

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

Que la Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2 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 (...)” para cumplir con el mandato constitucional, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C promueve que las administraciones locales se fortalezcan en términos de capacidad de gestión, generando respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables a la comunidad; y en ese sentido, estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía local y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Que, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, en sus artículos del 7 al 19, señala que las personas del territorio nacional son iguales ante la ley, gozan de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por motivos de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica; y el Estado estará encargado de promover la igualdad y proteger especialmente a las personas que por sus condiciones económicas, físicas o mentales se encuentren en una situación de debilidad. También, se da el reconocimiento por parte del Estado de la diversidad étnica y cultural de la nación, y el deber de protegerla. De igual forma, los artículos 48 y 49 indican que la seguridad social es un servicio público obligatorio que se prestará bajo el control del Estado, así como la atención en salud, y el saneamiento ambiental.

Que de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 “Por el cual se modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006” se indicaba que “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.”. Y en relación al inciso d) del mismo artículo, que cita como función de la Secretaría Distrital de Gobierno: “Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital”.

Que mediante el Acuerdo 740 de 2019 “Por medio del cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C” se señaló en el artículo 1 que: “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”. Además de mencionar en su artículo 6 que: “La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital”. Siendo una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno que tiene por misión al nivel local *“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.”*.

Que mediante el anterior Acuerdo, en el artículo 8 se definió que: “En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. La denominación de los Fondos se acompañará con el nombre de la respectiva localidad”. Estableciendo en el artículo 9 lo relativo al Patrimonio de cada Fondo, en complementariedad con el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, que señala que: “Los alcaldes locales tienen 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”; teniendo por ende, de conformidad con el artículo 12 del Acuerdo 740 de 2019, la facultad de celebrar contratos con recursos del Fondo de Desarrollo Local, teniendo en cuenta que: “Los contratos que se financien con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local se celebrarán de acuerdo con las normas que rigen la contratación estatal. También se podrá contratar con las entidades distritales u otros organismos públicos con los que se celebrará para estos efectos el respectivo contrato o convenio interadministrativo. La interventoría de los contratos que se celebren en el desarrollo del presente artículo estará a cargo del interventor que para cada caso se contrate con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local”.

Que mediante el Decreto 168 de 2021 “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 - por el que se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones-” se reglamentó en el artículo 1 que “La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo”. Y que “El/La Alcalde/sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión”. Que, desde el CONFIS N° 03 de 2020 se aprobó la modificación de los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021-2024 y presupuestos participativos, estableciendo las líneas de inversión desde el componente

de Presupuestos Participativos; los cuales deben ser ejecutados por las Alcaldías Locales con el fin de complementar y fortalecer las inversiones estratégicas de la administración distrital, dentro de estas líneas se encuentra la línea de inversión de *Otras líneas de inversión* con el concepto de gasto de *Reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina*.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 – 2024, ACUERDO No. 761 DE 2020, titulado “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro del proposito 01 “*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*”, en el logro de ciudad número 04 “*Completar la implementación de un modelo de salud pública con enfoque poblacional - diferencial, de género, participativo, resolutivo y territorial que aporte a la modificación de los determinantes sociales de la salud*”.

Que, Además de contener en sus artículos 55 y 56 lo referido a “*La política de paz, reconciliación, convivencia y no estigmatización en Bogotá*” y “*Atención, asistencia y reparación integral*”; en donde se contempla a la población de comunidades étnicas que ha sido victimizada producto del conflicto armado interno en Colombia. Finalmente, en el artículo 66 de la misma disposición se señala lo relativo al “*Enfoque diferencial étnico*”, donde se destaca el deber del Distrito Capital de “*Realizar el proceso de concertación y construcción conjunta con los pueblos y comunidades étnicas asentados en el Distrito, que conduzca a la inclusión de programas, planes y proyectos específicos; metas, indicadores, tiempos, responsables y asignación presupuestal dirigidos a la población étnicamente diferenciada, en cada uno de los sectores de la Administración y en las Localidades, propendiendo por la salvaguarda de sus derechos y garantizando su supervivencia física y cultural.*”.

Que, en cuanto a la población en específico - comunidades étnicas -, la Ley Estatutaria de Salud - Ley 1751 de 2015 -, que regula el derecho fundamental a la salud; destaca en su artículo 6 sobre “*Elementos y principios del derecho fundamental a la salud*”; parágrafo b) lo relativo al principio de *Aceptabilidad*, entendido como aquel por el cual: “*Los diferentes agentes del sistema deberán ser respetuosos de la ética médica así como de las diversas culturas de las personas, minorías étnicas, pueblos y comunidades, respetando sus particularidades socioculturales y cosmovisión de la salud, permitiendo su participación en las decisiones del sistema de salud que le afecten, de conformidad con el artículo 12 de la presente ley y responder adecuadamente a las necesidades de salud relacionadas con el género y el ciclo de vida. Los establecimientos deberán prestar los servicios para mejorar el estado de salud de las personas dentro del respeto a la confidencialidad*”. Reconociendo como finalidad la garantía y protección del derecho fundamental a la atención integral en salud, en el caso de los pueblos indígenas, comunidades Rom, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, a partir de sus propias cosmovisiones y respetando sus costumbres.

Que, respecto a la participación de las comunidades y su incidencia en las decisiones en materia de salud pública, la Resolución 2063 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social, bajo la que se adopta la Política de participación social en salud (PPSS), se señala que el Sistema General de Seguridad Social en

Salud estimulará la participación de los usuarios en la organización y la vigilancia de las comunidades sobre las entidades que lo conforman.

Que, en relación a la convencionalidad en materia normativa, el Estado colombiano está vinculado al cumplimiento de la Resolución 66/288 del 27 de julio de 2012, con la que se adoptó la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, con 169 metas que abarcan aspectos económicos, sociales y ambientales, creando el compromiso de los Estados por movilizar sus medios para crear alianzas que atiendan especialmente las necesidades de la población más pobre y vulnerable. Así mismo, bajo el documento CONPES 3918 de 2018 se crea la estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia, y se definen las líneas estratégicas de acompañamiento del Gobierno Nacional a los gobiernos locales.

En relación con las comunidades étnicas diversas, la normatividad del orden nacional también regula diferentes aspectos que se deben destacar. Sobre los pueblos indígenas, el Decreto 1973 de 2013 del Ministerio de Protección Social, crea la subcomisión de salud de la Mesa permanente de concertación con los pueblos y organizaciones indígenas, concebida como una instancia de trabajo consultivo y técnico para la construcción de políticas públicas en salud para los pueblos indígenas de Colombia. También, el Decreto 1953 de 2014, crea un régimen especial sobre los sistemas propios de los pueblos indígenas y pone en funcionamiento los territorios indígenas. En su artículo 81, se reconoce el componente del cuidado de la salud propia e intercultural, así como las formas del cuidado integral de la salud de cada pueblo de acuerdo con las dinámicas propias y se coordinan las acciones con prácticas médicas reconocidas en el interior de las comunidades. De igual forma, el Decreto Ley 4633 de 2011, o Decreto Ley de Víctimas, dicta medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos territoriales a las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas, destacando que es el Estado quien debe garantizar la protección de esta población respetando sus tradiciones culturales y ancestrales. Adicionalmente, la Ley 89 de 1890 en su artículo 3, reconoce la organización de los Cabildos indígenas en los lugares donde se encuentre establecida una parcialidad de indígenas que será nombrado de acuerdo con sus costumbres y tendrán una duración de 1 año desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. Asimismo, en julio del año 2018 se expide el Decreto 1232 de 2018, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 2, del Título 2, de la Parte 5, del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, para establecer medidas especiales de prevención y protección de los derechos de los Pueblos Indígenas en Aislamiento o Estado Natural y se crea y organiza el Sistema Nacional de Prevención y Protección de los derechos de los Pueblos Indígenas en Aislamiento o Estado Natural”*. Siendo un Decreto que busca la Prevención y Protección de Pueblos Indígenas.

Grafica 1. Población Indígena en Colombia:



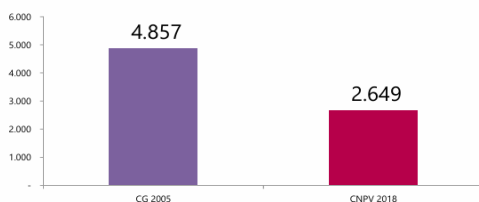
Fuente: Censo Nacional de Población y Vivienda 2018

En relación a la configuración de la población indígena en Colombia, el informe de presentación de resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda, generado por el DANE, establece en la cuantía de población indígena de Colombia unos datos significativos: siendo determinante que: 1. establece que la población que se auto reconoce como indígena, a partir de la realización del Censo Nacional de Población y Vivienda es un total de 1' 905.617 habitantes a nivel nacional; 2. Se señala un aumento de la participación de la población indígena a nivel nacional, en un punto porcentual; ubicándose en el 4.4%; 3. Hay un incremento en la identificación de pueblos indígenas nativos, ubicándose 93 pueblos indígenas nativos a nivel nacional; generando un aumento de 22 pueblos que corresponden a nuevos reconocimientos o pueblos de zonas fronterizas. Asimismo, el informe de resultados arroja toda la caracterización de estas comunidades, a nivel estadístico, demográfico y de caracterización de los pueblos

Gráfica 2. Población Rom Colombia:

INFORMACIÓN PARA TODOS

Población que se autorreconoce como gitana o Rrom CG 2005 – CNPV 2018



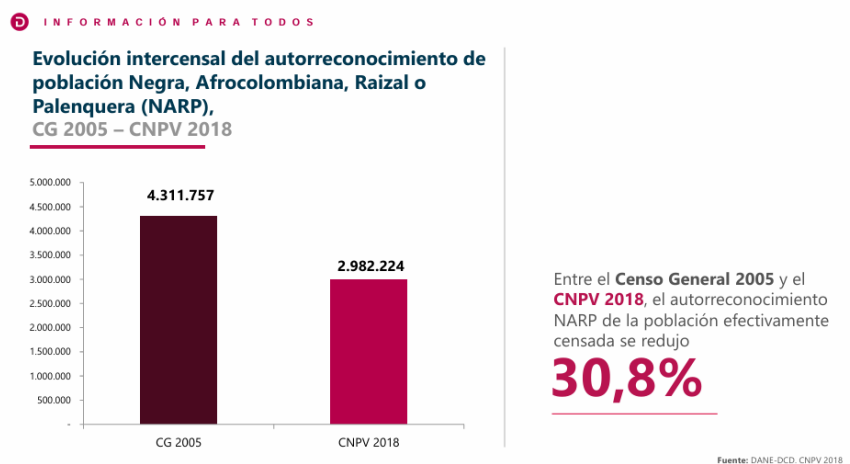
Entre el Censo General 2005 y el CNPV 2018, la población Rrom censada disminuyó **45,5%**

Fuente: DANE-DCD, CNPV 2018

Con relación al grupo étnico ROM o gitano, el Decreto 2957 de 2010 expide el marco normativo para la protección integral de los derechos de este grupo poblacional. En este, se reconocen a los rom o gitanos como un grupo étnico con identidad cultural propia, con una forma propia de organización social, con lengua propia y que cuenta con sus propias trayectorias históricas con las que se han definido sus instituciones políticas y sociales.

En relación a la configuración de la población ROM o Gitana en Colombia, el informe de presentación de resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda, generado por el DANE, establece en la cuantía de población indígena de Colombia unos datos significativos: 1. Entre el Censo General de 2005 y el Censo Nacional de Población y Vivienda de 2018 se percibe un decrecimiento del 45.5% en la cantidad de población ROM censada a nivel nacional; determinando 2.649 personas que se autoreconocen como población ROM o Gitana. 2. Entre los dos censos anteriormente enunciados, se denota una disminución de la participación por parte de la población que se autoreconoce como ROM o gitanos, ésta disminución fue de 0.006 puntos porcentuales. Asimismo, el informe de resultados arroja toda la caracterización de estas comunidades, a nivel estadístico, demográfico y de caracterización de la población gitana o ROM.

Gráfica 3. Población Negra, Afrocolombiana, Raizal o Palenquera Colombia



Siguiendo con los pueblos afros, la Ley 70 de 1993 reconoce las comunidades negras que han ocupado las zonas rurales ribereñas de la Cuenca del Pacífico, y establece mecanismos para la protección de la identidad cultural, los derechos de las comunidades negras en Colombia como grupo étnico y el fomento de su desarrollo económico y social. En relación a la configuración de la población Negra, Afrocolombiana, Raizal o Palenquera en Colombia, el informe de presentación de resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda, generado por el DANE, establece en la cuantía de población indígena de Colombia unos datos significativos: 1. Entre el Censo General de 2005 y el Censo Nacional de Población y Vivienda de 2018 se percibe un decrecimiento del 30.8% en la cantidad de población N.A.R.P, ubicando 2'982.224 personas

que se autoreconocen como población N.A.R.P. Asimismo, el informe de resultados arroja toda la caracterización de estas comunidades, a nivel estadístico, demográfico y de caracterización de la población N.A.R.P.

Centrando la perspectiva en el nivel distrital de la ciudad de Bogotá, encontramos que el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, reglamentado mediante el Acuerdo 761 de 2020 del Concejo de Bogotá, dispone en su artículo 66 que se concertará y construirá de manera conjunta con los pueblos y comunidades étnicas de la ciudad los programas, planes y proyectos dirigidos a la población étnicamente diferenciada, en cada uno de los sectores de la administración y de las localidades, protegiendo y garantizando sus derechos y su supervivencia física y cultural.

En el sector salud, el Plan Territorial de Salud 2020-2024, es el instrumento de política pública sectorial que se articula con el Plan Distrital de Desarrollo y contribuye a la implementación de un modelo de salud con enfoque poblacional diferencial, y que aporta a la modificación de los determinantes sociales de la salud. Dentro de los ejes estructurantes del Plan, se reconoce en sus dimensiones la implementación de un modelo de salud que incorpore los saberes y conocimientos ancestrales de los pueblos afro, raizales, palenqueros, indígenas y rom en el actual sistema de salud.

Adicionalmente, en cuanto a la participación y atención a la ciudadanía el CONFIS Distrital 003 de 2020, establece los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021-2024 y presupuestos participativos, y en las inversiones del componente flexible señala el concepto de gasto en las Alcaldías Locales en el reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina. Sobre las Alcaldías Locales, el Decreto Distrital 168 de 2021 indica que las Alcaldías Locales son las responsables de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local, con cargo al Fondo de Desarrollo Local, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales. También, los alcaldes locales serán responsables de dar aplicación de los lineamientos establecidos por las secretarías cabeza de sector y las entidades distritales competentes. Finalmente, los proyectos de inversión local serán formulados y ejecutados por las Alcaldías Locales, dando cumplimiento a los criterios técnicos de viabilidad en el sector y podrán solicitar asesoría o asistencia técnica a las entidades cabezas de sector. Sobre estas orientaciones para la formulación de proyectos de inversión local, la Circular 001 de 2021 establece el marco que orienta la formulación de proyectos de inversión para incorporar los resultados obtenidos en la fase II de los presupuestos participativos en el Distrito.

Sobre la normatividad a nivel distrital que regula ámbitos de los pueblos indígenas y su participación, el Decreto Distrital 543 de 2011 adopta la política pública para los pueblos indígenas en Bogotá D.C., que tiene como objetivo garantizar, proteger y restituir los derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas en Bogotá, mediante la generación de condiciones para el fortalecimiento de su diversidad cultural, social, política y económica, así como el mejoramiento de sus condiciones de vida. Bajo este marco, posteriormente es expedido el Decreto Distrital 612 de 2015, que crea el Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá D.C., como un espacio de interlocución y diálogo permanente

entre la Administración Distrital y los Pueblos indígenas para garantizar el goce de sus derechos y el mejoramiento de sus condiciones de vida. A nivel de las Alcaldías Locales, la Resolución 0546 de 2019 de la Secretaría Distrital de Gobierno reglamenta y crea el funcionamiento de las Mesas Indígenas Locales en las localidades de la ciudad de Bogotá. Las Mesas Indígenas Locales son instancias de consulta, concertación, decisión, diálogo, participación, articulación e incidencia entre la administración local y los pueblos indígenas en cada una de las localidades.



Fuente: Censo Nacional de población y Vivienda 2018. Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Respecto a la comunidad raizal, el Decreto Distrital 554 de 2011 adopta la política pública distrital para el reconocimiento de la diversidad cultural, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de la población raizal en Bogotá. De igual forma, define el Plan Integral Distrital de Acciones Afirmativas para el Pueblo Raizal en Bogotá (PIAAR), el cual debe ser concertado con el pueblo raizal y debe contar con metas que especifiquen temporalidad, magnitud, territorialización, el proceso y presupuesto con los respectivos indicadores. Sobre este último punto, el Decreto Distrital 506 de 2017 adoptó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y garantía de los derechos de la población Raizal residente en la ciudad de Bogotá. Dentro del plan se definen 8 matrices consolidadas que estructuran el plan de acciones afirmativas a partir de 8 sectores, correspondientes a salud, educación, cultura, recreación y deporte; desarrollo económico, industria y turismo; integración social, hábitat, ambiente y gobierno.

Sobre el pueblo étnico Rom o Gitano, bajo el Decreto Distrital 582 de 2011 se adoptó la política pública distrital para el grupo étnico rom o gitano, que establece el enfoque diferencial para el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, así como la garantía y restablecimiento de los derechos colectivos e individuales de este grupo en el Distrito, incluyendo las acciones afirmativas. Por otra parte, el Decreto 505 de 2017 adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del pueblo étnico rom o gitano residente en la ciudad de Bogotá. Dentro del plan, se identifican las acciones afirmativas a partir de 9 matrices que abordan los sectores de salud, educación, integración social, hábitat, ambiente, mujer, gobierno, cultura, recreación y deporte, y desarrollo económico, industria y turismo.

Siguiendo con los pueblos afrodescendientes y palenqueros de la ciudad de Bogotá, bajo el Acuerdo 175

de 2005 se establecieron los lineamientos de la política pública para la población afrodescendiente en la ciudad de Bogotá. En esta normativa se establece que la política pública para esta población estará definida como un conjunto de acciones dirigidas a promover de manera efectiva el desarrollo integral de la población afrodescendiente, con el propósito de proteger la diversidad étnica y cultural de la ciudad, reconociendo los aportes de los afrodescendientes en la consolidación democrática de la ciudad. Posteriormente la Administración Distrital emitió el Decreto Distrital 151 de 2008, bajo el cual se adoptaron los lineamientos de política pública y el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los afrodescendientes.

Este último decreto fue modificado por el Decreto 403 de 2008, con relación a la orientación y coordinación del Plan de Acciones Afirmativas para los afrodescendientes en la ciudad de Bogotá. El Plan es concebido como un instrumento para la ejecución de los lineamientos de la política pública distrital de reconocimiento y garantía de los derechos de la población afro bogotana, y se establece que será construido con la participación de todos los sectores de la Administración Distrital, y bajo la orientación de la Secretaría Distrital de Planeación. Con el Decreto Distrital 192 de 2010 se adoptó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la población afrocolombiana, negra y palenquera en el Distrito Capital. Las acciones afirmativas se inscriben en 7 matrices que corresponden a los sectores de integración social, educación, salud, desarrollo económico, hábitat, gobierno, seguridad y convivencia, y cultura, recreación y deporte. Posteriormente, en el año 2017 se adoptó un nuevo Plan Integral de Acciones Afirmativas – PIAA 2017-2020 para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la población negra, afrodescendiente y palenquera residente en la ciudad de Bogotá. En este plan se amplían los sectores destacados en las matrices, incluyendo el sector de ambiente y mujer, como parte del conjunto de acciones afirmativas.

Gráfica 5. Población negra, Afrocolombiana y Palenquera Bogotá



Fuente: Censo Nacional de población y Vivienda 2018. Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Al hablar de la ancestralidad se hace referencia al entramado de saberes que configuran la identidad social, provenientes de cosmovisiones establecidas en un pasado, y que a través de círculos sociales y familiares es entregada a sus miembros por medio de una información particular que ha sido tejida y construida a través del tiempo y de su propia historia particular, a toda una serie de mensajes que conforman la esencia de inconciencias, conciencias y proyecciones transpersonales y espirituales que ayudan a englobar la tradición académica junto con el estudio del pensamiento, el cuerpo, el territorio y el espíritu con la memoria,

Página 9 de 104

los mitos, la fe y lo sagrado, haciendo una comprensión de lo psicológico como lo propio, la raíz del pensamiento y el saber.

El reconocimiento de los saberes propios, permiten establecer una identidad ancestral se forja desde el lenguaje, los ritos, el linaje, el arte, los elementos sagrados, sus valores, entre otros. Estos elementos se configuran dentro de una tradición histórica donde se resaltan la colectividad hacia la tierra y la familia, dicha colectividad es respaldada por la equidad en la organización del trabajo y en la distribución de los beneficios que, por medio de rituales sagrados y cotidianos, lo cual permite inculcar un valor hacia la madre tierra como proveedora de la vida en una relación armónica con los otros y la naturaleza como fuente de salud.

La significación en torno al territorio y a la naturaleza son parte crucial en el establecimiento de una identidad indígena ya que permite ampliar las comprensiones sobre cómo se forjan identidades desde la colectividad, el respeto, el amor y cuidado, desde donde se fundamenta la comprensión ancestral que los pueblos originarios. Se retoma la historia de violencia que han debido enfrentar diferentes pueblos a partir de la conquista española, la cual trajo consigo múltiples formas de violencia que se han mantenido de manera histórica en los pueblos de origen. Estas acciones de violencia han tenido como consecuencia el debilitamiento de la memoria histórica y ancestral al verse transgredidas sus cosmogonías a lo largo de la historia. Se deben salvaguardar los saberes del pueblo y fortalecer esta sabiduría para que las siguientes generaciones no las ignoren, sino que las concienticen y respalden. Se reconoce como a través de las prácticas y saberes ancestrales de siembra, tejido, medicina y a través de los ritos de pago, gratitud y ofrenda, se visibiliza la perduración de la cultura Muisca, resaltando las raíces de su territorio y el reconocimiento de sus lugares sagrados entre la opresión de lo urbano.

De conformidad con el articulado constitucional vigente en Colombia, el Estado debe promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva e implementar medidas en favor de grupos poblacionales que históricamente han sido discriminados, excluidos, marginados o exterminados. En este sentido, el enfoque diferencial constituye un desarrollo progresivo del principio de igualdad y no discriminación, encaminado al reconocimiento de grupos poblacionales que, en el caso específico de las víctimas del conflicto armado, requieren medidas diferenciales de atención, asistencia y reparación integral para el restablecimiento de sus derechos vulnerados en ocasión al conflicto armado. Entre los sujetos de especial protección contemplados en el enfoque diferencial, están las personas caracterizadas por ciclo vital: niños, niñas y adolescentes y adultos mayores; personas en situación de discapacidad; personas con pertenencia étnica a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y/o gitanas- ROM; y personas que por su sexo, género u orientación sexual son discriminadas o vulneradas: mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersexuales.

De acuerdo con la información recolectada por el Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado para el primer corte de 2022, se ha identificado que la tendencia muestra que el grupo étnico con mayor número de víctimas ubicadas en la ciudad son las personas pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas o afrodescendientes, con un total de 32.692 personas que corresponde al 8,8% sobre el total

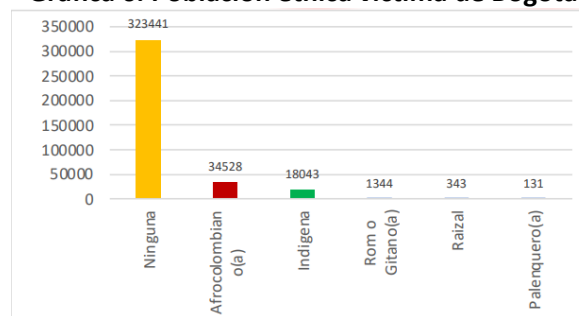
Página 10 de 104

de víctimas de Bogotá, y al 2,8% del total a nivel nacional de las víctimas con pertenencia étnica. Así mismo, los datos han mostrado que en este grupo étnico la mayoría de las víctimas corresponde a mujeres con 16.529 personas, seguido por 16.097 hombres y 66 personas que se identifican como parte de los sectores LGBTI.

El segundo grupo étnico con mayor número de víctimas ubicadas en Bogotá son las personas de los pueblos indígenas. En este grupo se identificó un total de 18.906 personas que representan el 5,1% sobre el total de víctimas ubicadas en Bogotá, y el 3,5% del total de víctimas pertenecientes a los pueblos indígenas en el país, las cuales en su totalidad suman 540.347 personas. Las personas de los pueblos indígenas ubicadas en Bogotá también son mayoritariamente mujeres con un total de 9.788 mujeres indígenas.

Después se encuentra el grupo de personas de pertenencia Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia que agrupa 341 personas y representan el 0,1% del total de víctimas en Bogotá. Finalmente, se encuentran las personas identificadas como palenqueras(os) quienes comprenden el 0.03% del total de víctimas en Bogotá, y comprenden un total de 116 personas. De estos grupos, las personas con pertenencia gitana ROM y las Raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia son mayoritariamente hombres, mientras que quienes se identifican como palenqueras son mayoritariamente mujeres. Del total de la población víctima ubicada en Bogotá se evidenció que el 85,5% no se identifica con ninguna pertenencia étnica, es decir un total de 316.050 personas.

Gráfica 6. Población étnica víctima de Bogotá



Por pertenencia étnica de acuerdo con los datos del RUV, el 85,6% (323.441) de las VCA no se identifican con pertenencia étnica y presentó un aumento del 1,6% con relación al periodo anterior; el 9,14% (34.528) se identifican como comunidad negra o afrocolombiana y se incrementó en 4%; el 4,78% (18.043) como perteneciente a algún pueblo indígena y aumentó en 3,4% ; el 0,36% (1.344) como población rom o gitana y presentó una reducción de 4%; el 0,09% (343) como raizales, que también sufrió una reducción del 0,6%; y el 0,03% (131) como palenqueros/as que aumento en 7,3% entre agosto y diciembre de 2023.

Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C 31 de diciembre de 2023

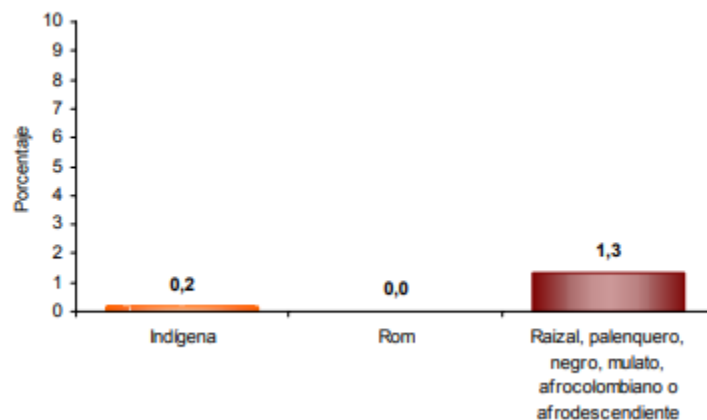
Según el último estudio de la Secretaría de la Mujer, para la localidad de Tunjuelito para lo cual el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género (OMEG) diseñó y aplicó su propia encuesta para el levantamiento de la línea de base de la PPMYEG, la cual sirvió de base para elaborar y publicar un diagnóstico por localidad, reportando lo siguiente referente al reconocimiento étnico de las mujeres de la localidad:

**RECONOCIMIENTO
ÉTNICO**

El 99,1% de las mujeres no se reconocen como parte de una etnia, el 0,7% se identifican como negras, mulatas o afrodescendientes y el 0,2% como indígenas. Las cifras entre los hombres son muy similares (EM 2021)

https://omeg.sdmujer.gov.co/phocadownload/2024/06_DL_Tunjuelito.pdf

Según el Censo de 2005 para la localidad de Tunjuelito el 1.3 de la población residente en Tunjuelito se autoreconoce como raizal, Palenquero, negro mulato, afrocolombiano o afrodescendiente.

Pertenencia étnica

El 1,3% de la población residente en Tunjuelito se auto reconoce como Raizal, palenquero, negro, mulato, afrocolombiano o afrodescendiente.

Para la construcción de una sociedad diversa, pluriétnica y en armonía, como está plasmado en la Constitución Política de 1991 (art. 7), es necesario el reconocimiento pleno de la contribución que hacen a ella los grupos étnicos, y el respeto y garantía a sus derechos, mediante la materialización de “acciones concretas y la inclusión de la variable o dimensión étnica y cultural en su dimensión colectiva e individual, en el marco del enfoque diferencial, en planes, proyectos, procedimientos, instrumentos y formatos de los agentes gubernamentales”. A este propósito se reconocen tres grupos étnicos en nuestro país: indígenas; negros, afrocolombianos, palenqueros y raizales y el pueblo Rrom, todos enfrentados a difíciles situaciones

Página 12 de 104

de pervivencia en el marco del prolongado conflicto armado que vivimos y sus factores subyacentes y vinculados.

Se pretende realizar un reconocimiento pleno a las comunidades afrocolombianas e indígenas de la localidad que expresan a través de las tradiciones, en su cosmovisión, cosmogonía, desde sus alimentos, su cultura, origen, raza y hasta su identidad étnica, destacando las necesidades diferenciales de atención y de protección que deben tener en cuenta las políticas públicas y que deben reflejarse en su implementación. En particular se hace una lectura de las realidades específicas de las poblaciones e individuos de estos grupos con el fin de hacer visible sus particularidades para atenderlas y a la vez transformar las situaciones de inequidad, discriminación y vulneración de los derechos, en particular de sus derechos culturales. Así mismo se busca reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural y garantiza la integridad de los derechos de los pueblos indígenas en Bogotá, D.C., como individuos y como sujetos colectivos de derechos fundamentales.

ENFOQUE DIFERENCIAL, POBLACIONAL

El enfoque Poblacional-Diferencial parte del enfoque de derechos, busca visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de estos enfoques es reconocer a Bogotá como una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad. Su aplicación en instrumentos de planeación es necesaria para lograr la inclusión e integración social y la construcción de una Bogotá donde prime el reconocimiento y respeto por la diversidad. Como su nombre lo indica este enfoque reconoce la diferencia como punto de partida para implementar políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos de la población en oposición a aquellas que pretenden homogeneizar en función de un modelo de desarrollo imperante y contribuyendo al cierre de brechas fomentando la superación de la desigualdad y tomando como referente desde los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Según RESOLUCION No. 2210 DE 23/12/2021 “Por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacionales – diferencial y de gobierno en los instrumentos de planeación del Distrito Capital” LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION en uso de sus facultades legales y en especial la conferida por el literal n) del artículo 4 del Decreto Distrital 016 de 2013 y el artículo 65 del Acuerdo Distrital 761 de 2020”. Que el Distrito Capital cuenta con políticas públicas con enfoques diferencial – poblacional y de género.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del plan de Desarrollo Local de Tunjuelito denominado “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024”, se busca fortalecer el diálogo de saberes ancestrales de las comunidades indígenas y afrocolombianas presentes en la localidad de Tunjuelito a partir de sus memorias,

Página 13 de 104

vivencias y realidades. Así mismo construyendo un escenario de encuentro por el rescate, recuperación, apropiación, difusión y socialización de los legados culturales, esto a partir de:

El Proyecto 1916 denominado “Tunjuelito territorio saludable”, cuyo propósito es “Hacer un contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política” en su componente “Reconocimiento de saberes en medicina ancestral”, pretende identificar, visibilizar y/o reconocer los saberes de la medicina ancestral, dirigido a los grupos étnicos de la localidad. Adicionalmente el proceso de formación está dirigido a los diversos grupos étnicos de la localidad, en vista a garantizar el cumplimiento de las Acciones afirmativas (Según sentencia C-293/10 “Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan o bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado tengan una mayor representación”

En concordancia con la Resolución 1134 de 2018 “Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo del artículo 98 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones.”

Por lo anterior se tendrán en cuenta los siguientes conceptos en el marco de la vinculación poblaciones:

- Enfoque poblacional diferencial
- De igual forma en la línea de la orientación de la política pública distrital en materia de participación.
- Condiciones étnicas: Comunidades negras, Afrodescendientes, Palenqueros, Raizales, Pueblos Indígena.

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

2.1. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO DE SABERES ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.**

2.2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

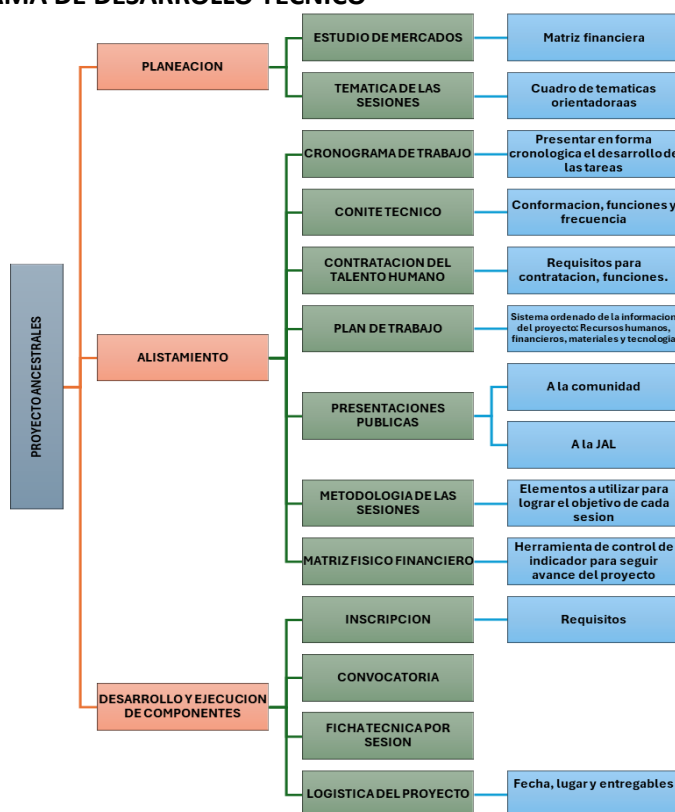
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	servicios comunitarios y sociales	Población
93141700	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura

Página 14 de 104

93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141900	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo Rural
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
94131800	Organizaciones y clubes	Organizaciones asociaciones y movimientos cívicos	Movimientos
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1. DIAGRAMA DE DESARROLLO TECNICO



2.3.2. ESTUDIO DE MERCADO:

Para cumplir con la ejecución del proyecto, el contratista deberá cumplir con las actividades mencionadas y/o relacionadas en el presente documento. Adicionalmente deberá realizar la entrega de los materiales

Página 15 de 104

solicitados cumpliendo con las especificaciones y cantidades solicitadas las cuales se relacionan a continuación:

2.3.3. RECURSO HUMANO:

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato:

No	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	COORDINADOR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO I (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Título profesional en antropología o ciencia política o trabajo social y/o afines o profesionales que pertenezcan al NBC de ciencias humanas y sociales. El o la postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de 23 meses debidamente certificados, de los cuales mínimo 12 meses deben ser experiencia específica en la coordinación de proyectos sociales y/o comunidad étnica (1 COORDINADOR POR 3 MESES)	Mes	3
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) TECNICO II (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar. El o la postulada debe acreditar más de 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada, de los cuales mínimo 6 meses deben ser de experiencia específica en proyectos sociales y/o comunidad étnica. (1 AUXILIAR POR 3 MESES)	Mes	3
3	Sabedor(a) ancestral Afro (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Reconocimiento como líder de su comunidad de la consultiva N.A.R.P, médico(a) ancestral certificado por su respectivo grupo étnico (1 SABEDOR AFRO POR 3 MESES) - ÍTEM NO OFERTABLE	MES	3

4	Partera/o- comunidad afro (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Titulo bachiller y más de 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTABLE	SESIONES	7
5	Rezandera/o- comunidad afro (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Titulo bachiller y más de 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTABLE	SESIONES	7
6	Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico PASTOS (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES y 15 días) - ÍTEM NO OFERTABLE	MES	1,5
7	Sabedor(a) ancestral Indígena KAMENTSA (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES y 15 días) - ÍTEM NO OFERTABLE	MES	1,5
8	Partera/o comunidad indígena (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico que representa a PASTOS y/o KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTABLE	SESIONES	7
9	Rezandera/o comunidad indígena (PERFIL ACORDE A LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico - que representa a PASTOS y/o KAMENTSA PASTOS y/o KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTABLE	SESIONES	7

2.3.4. INSUMOS PARA DESARROLLO DE COMPONENTES:

A continuación, se presentan las actividades componente 1. Escuela de saberes en medicinas ancestrales AFROS E INDÍGENAS:

A. COMPONENTE 1. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS

Para el desarrollo del componente 1, el cual se realizará específicamente para las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Localidad de Tunjuelito, se establecen cinco (05) actividades, de las cuales requieren los siguientes insumos:

COMPONENTE 1. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS					
ACTIVIDAD 01 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS (SESION 1 - Duración 3 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	AFROS	REFRIGERIO AFRO	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 02 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS (SESION 2 - Duración 3 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
2	AFROS	REFRIGERIO AFRO	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 03 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS (SESION 3 Y SESION 4 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
3	AFROS	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
4	AFROS	REFRIGERIO AFRO	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 04 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS (SESION 5 Y SESION 6 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad

5	AFROS	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
6	AFROS	REFRIGERIO AFRO	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 05 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS (CIERRE - SESION 7 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
7	AFROS	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
8	AFROS	REFRIGERIO AFRO	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
9	AFROS	AGENDA Y ESFERO	AGENDA ECOLÓGICA CON CARTÓN RECI-CLADO, ARGOLLADA: ANCHO 10,4 CM; LARGO 14,5 CM; IMPRESIÓN EN TINTA PLÁSTICA; LOGO IMPRESO EN LAS DOS CARAS (ÁREA DE IMPRESIÓN 45 X 50 MM (AGENDA). INCLUYE ESFERO ECOLÓGICO 60X 6,5 MM (ESFERO)) (DISEÑOS ESTREGADOS POR EL ÁREA DE PRENSA DE LA ALCALDÍA LOCAL)	Unidad	25

B. COMPONENTE 2. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS

Para el desarrollo del componente 1, el cual se realizará específicamente para las comunidades Indígenas pueblo PASTOS y KAMENTSA de la Localidad de Tunjuelito, se establecen cinco (05) actividades, de las cuales requieren los siguientes insumos:

COMPONENTE 2. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES					
ACTIVIDAD 01 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS - PASTOS (SESION 1 - Duración 3 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	INDÍGENA PASTOS	REFRIGERIO INDIGENA PASTOS	Refrigerio especial enfoque territorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 02 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS KAMENTSA					

(SESION 2 - Duración 3 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Canti- dad
2	INDÍGENA KAMENTSA	REFRIGERIO IN- DIGENA KA- MENTS	Refrigerio especial enfoque te- rritorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 03 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS KAMENTSA (SESION 3 Y SESION 4 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Canti- dad
3	INDÍGENA PASTOS	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
4	INDÍGENA PASTOS	REFRIGERIO IN- DIGENA PASTOS	Refrigerio especial enfoque te- rritorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 04 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS KAMENTSA (SESION 5 Y SESION 6 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Canti- dad
5	INDÍGENA KAMENTSA	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
6	INDÍGENA KAMENTSA	REFRIGERIO IN- DIGENA KA- MENTS	Refrigerio especial enfoque te- rritorial	Unidad	25
ACTIVIDAD 05 - ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDÍGENAS (CIERRE - SESION 7 - Duración 6 horas)					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Canti- dad
7	INDIGENAS	ALMUERZO	Almuerzo especial con enfoque territorial	Unidad	25
8	INDIGENAS	REFRIGERIO IN- DIGENAS	Refrigerio especial enfoque te- rritorial	Unidad	25
9	INDIGENAS	AGENDA Y ES- FERO	AGENDA ECOLÓGICA CON CAR- TÓN RECICLADO, ARGOLLADA: ANCHO 10,4 CM; LARGO 14,5 CM; IMPRESIÓN EN TINTA PLÁS- TICA; LOGO IMPRESO EN LAS	Unidad	25

			DOS CARAS (ÁREA DE IMPRESIÓN 45 X 50 MM (AGENDA). INCLUYE ESFERO ECOLÓGICO 60X 6,5 MM (ESFERO)) (DISEÑOS ESTREGADOS POR EL ÁREA DE PRENSA DE LA ALCALDÍA LOCAL)		
--	--	--	---	--	--

Ahora bien, para el desarrollo de cada una de las sesiones se requiere una bolsa a monto agotable, así:

BOLSA MONTO AGOTABLE					
No	Grupo	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	AFROS	BOLSA	BOLSA PARA ACTIVIDADES AFROS - (Incluido: BOLSA DE ÍTEMS ADICIONALES NO PREVISTOS - INCLUIDOS ELEMENTOS PARA KYLOMBO "UBUNTU") ÍTEM NO OFERTABLE	GLOBAL	1
2	INDÍGENA KAMENTSA	BOLSA	BOLSA PUEBLO INDÍGENA KAMENTSA - ÍTEM NO OFERTABLE	GLOBAL	1
3	INDÍGENA PASTOS	BOLSA	BOLSA PUEBLO PASTOS - ÍTEM NO OFERTABLE	GLOBAL	1

Respecto de la bolsa monto agotable, se relacionan cada uno de los productos que se encuentran incluidos en la bolsa, por grupo Étnico, así:

A. BOLSA MONTO AGOTABLE PARA EL COMPONENTE 1. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS

A continuación, se relacionan los productos para utilizar en la bolsa para actividades afros, es la siguiente:

ITEM	GRUPO ÉTNICO	PRODUCTO A UTILIZAR	UNIDAD PARA LA COMPRA	CANTIDAD
1	AFROS	Gallina	und	7
2	AFROS	Papa sabanera	lb	20

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

3	AFROS	Yuca	kg	8
4	AFROS	Ahuyama	kg	4
5	AFROS	Platano verde	kg	18
6	AFROS	Caldo (pasta de condimento)	caja X 8 und	3
7	AFROS	Aceite de cocina	lilitros	11
8	AFROS	Aceite de de oliva	lilitros	1
9	AFROS	Aceite de coco	litros	1
10	AFROS	Ajo	lb	2
11	AFROS	Mazorcas	und	16
12	AFROS	Aguacates	und	14
13	AFROS	Limon	kg	9
14	AFROS	Vinagre blanco	ml	3000
15	AFROS	Arroz blanco	lb	18
16	AFROS	Sal	kg	5,5
17	AFROS	Cebolla cabezona	Kg	3
18	AFROS	Cebolla larga	Kg	4
19	AFROS	Color	paquete	2
20	AFROS	Cimarron	lb	3
21	AFROS	Oregano	lb	3
22	AFROS	Poleo	atado	4
23	AFROS	Borojo	lb	1
24	AFROS	Arepa mediana	kg	3
25	AFROS	Huevos	Cubeta X 30	4
26	AFROS	Azucar	kg	7
27	AFROS	Queso costeño	kg	3
28	AFROS	Lulo	kg	3
29	AFROS	Carne de cerdo	kg	10
30	AFROS	Carne de res	kg	3
31	AFROS	Pierna pernil de pollo	kg	8
32	AFROS	Zanahoria	kg	2
33	AFROS	Achiote	lb	1
34	AFROS	Aji	lb	1
35	AFROS	hoja de vigao	paquete	1
36	AFROS	Guascas	paquete	1
37	AFROS	Guayaba	kg	3

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

38	AFROS	Promasa	Kg	3
39	AFROS	Tomate	kg	2
40	AFROS	Tomate de arbol	kg	1
41	AFROS	Costilla de cerdo	kg	3
42	AFROS	Panela	und	8
43	AFROS	Leche	bolsas	4
44	AFROS	Canela	Paquete	1
45	AFROS	Media de Viche	botella	0,5
46	AFROS	Media de toma seca	botella	0,5
47	AFROS	Media de curao	botella	0,5
48	AFROS	Media de arrechon	botella	0,5
49	AFROS	bateas	und	6
50	AFROS	Tutumos	und	6
51	AFROS	1 piedra	und	1
52	AFROS	velones de color Rojo, Blanco y Amarillo (12 cm y diámetro 6 cms.) 3 de c/u	und	9
53	AFROS	papaya fresca	lb	3
54	AFROS	Libra de papayuela fresca	lb	1
55	AFROS	Libras de Banano maduro	lb	3
56	AFROS	kilos de Naranja	kg	2
57	AFROS	Piñas verde	und	3
58	AFROS	manzana de agua	lb	2
59	AFROS	Miel de cña	botella	1
60	AFROS	Mandarina	kg	1
61	AFROS	Remolacha	kg	1
62	AFROS	Melasa de caña	ml	360
63	AFROS	Miel de abejas	botella	1
64	AFROS	Canela molida	Paquete X 30 gr	2
65	AFROS	Oregano	atado	1
66	AFROS	Atado de Tomillo 100 gr	atado	1
67	AFROS	1 libra de café molido	lb	1
68	AFROS	Atado de romero	atado	1
69	AFROS	Altamisa	atado	1
70	AFROS	Ruda	atado	1

71	AFROS	Santamaria	atado	1
72	AFROS	Escobilla babosa	atado	1
73	AFROS	Malba	atado	1
74	AFROS	Flor amarilla	atado	1
75	AFROS	Yanten	atado	1
76	AFROS	Anamú	atado	1
77	AFROS	Hoja de brevo	atado	1
78	AFROS	Mate biche 100	atado	1
79	AFROS	Verbena 100 a	atado	1
80	AFROS	Matarratón 100	atado	1
81	AFROS	Nemoscada	atado	1
82	AFROS	limoncillo 100	atado	1
83	AFROS	calendula	atado	1
84	AFROS	Pingamoza	atado	1
85	AFROS	Hierbabuena 100	atado	1
86	AFROS	jengibre	kg	1
87	AFROS	Manzanilla	atado	1
88	AFROS	Menta	atado	1
89	AFROS	Flores para ritual diversas	ramos	5
90	AFROS	BOLSA DE ÍTEMS ADICIONALES NO PREVISTOS IN-CLUIDOS ELEMENTOS PARA KYLOMBO "UBUNTU"	ramos	5

B. BOLSA MONTO AGOTABLE PARA EL COMPONENTE 2. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS

A continuación, se relacionan los productos para utilizar en la bolsa para actividades del Pueblo PASTOS Y KAMTSA, así:

ITEM	GRUPO ETNICO	PRODUCTO A UTILIZAR	UNIDAD PARA LA COMPRA	CANTI-DAD
91	KAMENTSA	COPAL	lb	1
92	KAMENTSA	INCIENCIAS EN POLVO	lb	1
93	KAMENTSA	SPLASH ARBOLITO MORADO 120ml	frasco	1
94	KAMENTSA	SIETE ESENCIAS ORIGINAL	frasco	1

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

95	KAMENTSA	PALO SANTO	paquete	4
96	KAMENTSA	SHOMBIAHS DE TRES METROS	und	2
97	KAMENTSA	WABENYANAYSHA	und	1
98	KAMENTSA	PETALOS DE ROSAS ROJAS	kg	1
99	KAMENTSA	BOCOYTEM	litros	10
100	KAMENTSA	CARBON	Bulto	1
101	KAMENTSA	ARMONICA	und	1
102	KAMENTSA	GENTE CHONDUR	lb	1
103	KAMENTSA	COQUINDO	pepas	20
104	KAMENTSA	VELONES BLANCOS MEDIANOS	und	2
105	KAMENTSA	MATERAS EN PLASTICO CON PLATO DE 14 CM	und	8
106	KAMENTSA	MOCHILA PROPIA KAMENTSA	und	1
107	KAMENTSA	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA	und	1
108	KAMENTSA	TIJERAS MEDIANAS	und	3
109	KAMENTSA	MARCADORES	und	3
110	KAMENTSA	ACEITE DE ALMENDRAS	frasco	1
111	KAMENTSA	TIERRA ABONADA	kg	3
112	KAMENTSA	POMADA CANENDULA NATURAL PROPIA KAMENTSA	und	4
113	PASTOS	ANÍS VERDE	kg	1
114	PASTOS	CANELA	lb	1
115	PASTOS	HIERVA BUENA	atados	3
116	PASTOS	PAICO	atados	3
117	PASTOS	MENTA	atados	3
118	PASTOS	MANZANILLA	atados	2
119	PASTOS	ORÉGANO	atados	3
120	PASTOS	CHAPIL	botellas	3
121	PASTOS	ALCOHOL ANTISÉPTICO 500ML	botellas	2
122	PASTOS	MORTEROS MEDIANOS	und	5
123	PASTOS	VINO BLANCO 750ML	botellas	2
124	PASTOS	FRASCOS DE 7 ESENCIAS	frascos	3
125	PASTOS	CLAVO DE OLOR	lb	1
126	PASTOS	ESCANCEL	paquete	4
127	PASTOS	TIPO	lb	4
128	PASTOS	MALVA OLOROSA	lb	4

129	PASTOS	LLANTEN	paquete	3
130	PASTOS	JENGIBRE	lb	2
131	PASTOS	SAL MARINA	lb	1
132	PASTOS	MIEL DE ABEJAS	botellas	1
133	PASTOS	CEROTE	lb	1
134	PASTOS	OCAS	kg	2
135	PASTOS	PELO DE CHOCLO	lb	1
136	PASTOS	CURADA	botellas	1
137	PASTOS	ORTIGA	atados	3
138	PASTOS	VERVENA	atados	2
139	PASTOS	HIERBA DE GALLINAZO	atados	2
140	PASTOS	ALTAMIZA (MARCO)	atados	2
141	PASTOS	ROSAS BLANCAS	ramos	4
142	PASTOS	PLATON PEQUEÑO	und	2
143	PASTOS	MATES PEQUEÑOS	und	2

NOTA: Dentro del documento titulado “**Estudio de Mercado**”, se encuentra delimitada una bolsa a monto agotable por un valor total de **SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE \$6.046.100**; establecidos para cada uno de los pueblos AFROS, PASTOS Y KAMTSA, así: BOLSA PARA ACTIVIDADES AFROS Incluido BOLSA DE ÍTEMS ADICIONALES NO PREVISTOS INCLUIDOS ELEMENTOS PARA KYLOMBO “UBUNTU” por un valor de **\$ 3.023.050**, para la BOLSA PUEBLO INDÍGENA KAMENTSA y BOLSA PUEBLO PASTOS por **\$1.511.525** cada una, estas bolsas están delimitadas exclusivamente para la adquisición de los materiales e insumos que requieran ambos grupos étnicos para el desarrollo del componente de “Saberes en medicina ancestral”, para la vigencia 2024. Teniendo por destinación para la adquisición de dichos elementos señalados en el listado de la bolsa a un monto agotable. Ahora bien, en caso de requerir elementos adicionales a los que se encuentran en los listados anteriores, la empresa contratista deberá remitir la cotización de los elementos y la supervisión realizará la verificación de precios y aprobación de estos.

Por lo anterior, de requerirse otro insumo, este deberá tener el soporte de cotizaciones, ser requerido ante el ejecutor de la empresa en el marco de la ejecución contractual del proyecto, no exceder el monto destinado a la bolsa a monto agotable; y ser aprobado en CTS para su adhesión a los demás materiales e insumos del proyecto.

ITEMS NO PREVISTOS

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

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

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para desarrollar las actividades de la Localidad de Tunjuelito, el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

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

3. FASE I. ALISTAMIENTO

3.1. ALISTAMIENTO Y PRESENTACIÓN

Durante los 10 primeros días calendarios (contados a partir de la fecha de acta de inicio), el contratista realizará el alistamiento del desarrollo proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, el Cronograma de ejecución según los lineamientos entregados en el presente documento, el proceso de convocatoria e inscripción y todo lo demás que se requiera antes de la realización de las actividades.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del comité técnico.

2. Contratación del Talento Humano.
3. Plan de trabajo.
4. Presentaciones públicas.
5. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico- financiera.
6. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
7. Presentación del plan de trabajo.
8. Diseño de la metodología para la realización del componente de: a. Reconocimiento de saberes en medicina ancestral
9. Definición y diseño del cronograma de trabajo a. Presentaciones públicas: El operador adelantará las acciones necesarias para realizar una divulgación amplia y suficiente del proyecto dentro de las acciones necesarias, se deben contemplar mínimo, las presentaciones a la Junta Administradora Local de Tunjuelito, y una dirigida a la comunidad en general.

3.2. COMITÉ DE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)

3.2.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con la finalidad de hacer seguimiento a las acciones y la toma de decisiones sobre las actividades, eventos y demás acciones en el marco del proyecto, y mantener comunicación con los demás actores que hacen parte del proceso, se conformará el Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual estará conformado principalmente por:

1. El alcalde Local o quien delegue.
2. El apoyo a la supervisión del proyecto.
3. El representante legal del contratista y/o el coordinador designado por el ejecutor del proyecto quien realizará la Secretaría Técnica

Podrán participar como invitados al comité una persona delegada de las siguientes entidades o instituciones, **sólo cuando el comité técnico lo solicite:**

1. Un delegado de la Consultiva local de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera de Tunjuelito y de la Mesa Local indígena.
2. Los referentes del área de participación de la Consultiva local de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera de Tunjuelito - Consultiva N.A.R.P. y Mesa Local indígena - MLI -. (En caso de no ejercer el apoyo a la supervisión).

El comité técnico lo conformará, convocará y le hará el respectivo seguimiento el apoyo a la supervisión

Página 28 de 104

del contrato.

El comité técnico realizará reuniones ordinarias cada 30 días, de manera presencial en las oficinas de la Alcaldía Local de Tunjuelito o de manera virtual de ser concertado entre las partes según necesidad o pertinencia. **En caso de requerirse, el apoyo a la supervisión podrá convocar a reunión extraordinaria con mínimo 2 días de anticipación y con citación enviada por correo electrónico.**

En caso de que algunos integrantes que conforman el CTS no asistan a las reuniones citadas y/o convocadas por el Apoyo a la Supervisión del contrato, este podrá avanzar y tomar decisiones siempre y cuando asistan las siguientes personas: el alcalde local o quien delegue, el Apoyo a la Supervisión del contrato, referentes de participación y el coordinador general del contrato. Esto con el fin de poder dar continuidad al desarrollo del contrato; sin embargo, el acta de la reunión sí debe ser enviada a todos los que conforman el CTS.

Nota: Los invitados al Comité Técnico de Seguimiento tienen voz, pero no voto. Las decisiones son tomadas por aquellos que conforman el Comité.

3.2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)

1. Realizar el seguimiento, control, verificación de informes, soportes, asistencia de los beneficiarios inscritos y todos los detalles de la realización del contrato.
2. Revisar, avalar y hacer seguimiento al plan operativo de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el contratista. (Verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos).
3. Verificación de las piezas publicitarias, diseños de camisetas y elementos a utilizar, planillas de inscripción, y formatos requeridos para el desarrollo del proyecto todos estos con el apoyo de la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
4. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como espacio para solución de conflictos que se puedan presentar en la ejecución del mismo.
5. Revisar el plan de capacitaciones y talleres teórico-prácticos, así como de las diferentes temáticas y actividades a las que haya lugar en la ejecución del proyecto.
6. Aprobar el diseño, materiales y especificaciones técnicas de los elementos que se deban entregar, así como el plan de entrega de estos con sus respectivos soportes de entrega y recibo.
7. Efectuar sugerencias respecto a los espacios, divulgación, promoción, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proyecto.
8. Formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
9. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.
10. Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos,

Página 29 de 104

decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el ejecutor.

11. 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.
12. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

NOTA: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las 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 quien lo legalizará mediante acto administrativo, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

La primera reunión del comité técnico se realizar con un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio; esta reunión tendrá como finalidad:

1. La conformación del Comité Técnico de Seguimiento
2. La definición del alcance del comité a partir de las funciones que éste tiene asignado
3. Revisión y aprobación de las hojas de vida del personal a contratar, de acuerdo con los perfiles definidos en el presente documento.

La invitación del segundo CTS, que se deberá realizar por correo electrónico y/o por grupo de WhatsApp ocho (8) días calendario antes del siguiente comité

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

1. Plan Operativo del proyecto.
2. Cronograma de actividades.
3. Metodología para cada componente.
4. Propuestas de espacios y estrategias para inscripción (señalar las actividades generales a desarrollar).
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto, discriminado por actividades y eventos que deberán hacer los diferentes grupos ancestrales.

3.3. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Una vez firmado el acta de inicio, El contratista deberá presentar en el primer Comité Técnico de Seguimiento

miento (CTS) la propuesta del plan de trabajo del proyecto y el cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo y contempladas en el presente documento.

- Plan de acción o de trabajo, con su respectivo cronograma por cada actividad a desarrollar (en caso de modificación del cronograma de actividades el contratista debe presentarlo ante el CTS para ser aprobado).
- El contratista deberá entregar las hojas de vida del equipo en general con sus respectivos soportes.
- Presentará los formatos a utilizar para cada una de las actividades a realizarse durante el desarrollo del proyecto y deben ser aprobados por el CTS y por la oficina de prensa de la alcaldía local de Tunjuelito.

3.4. PRESENTACIÓN PÚBLICA

Se deberán realizar dos (2) presentaciones públicas de carácter presencial que deben ser acompañadas por una estrategia de comunicación virtual, en donde el ejecutor debe coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas. Proponiendo por la participación efectiva de la comunidad tanto de manera presencial como por medios digitales.

Tales presentaciones serán realizadas y emitidas desde la sede de la Alcaldía local de Tunjuelito, usando todos los medios digitales como las páginas oficiales de la alcaldía, transmisión en Facebook live, teams, entre otros; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo por medios digitales en el caso de que no tengan la posibilidad de poder hacer parte de manera presencial.

Así mismo, se deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la alcaldía, con al menos quince (5) días calendario de anticipación de la actividad.

Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión de los tres espacios, a saber: presentación a la JAL, la Consultiva local de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera de Tunjuelito, Mesa Local indígena y a la comunidad.

NOTA: Una vez realizadas las presentaciones públicas ante comunidad – Consultiva N.A.R.P. & Mesa Local Indígena -, se elevará un acta de reunión donde se certifique que se ha realizado la correspondiente socialización del proyecto de inversión; esta acta de reunión demostrará que se cumplió con suficiencia con la socialización y presentación del proyecto a la comunidad, siendo opcional y discrecional realizar alguna nueva sesión de socialización por solicitud de comunidad.

3.4.1. PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL

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

1. Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos y cronograma).
2. Población Objeto.
3. Objeto del contrato.
4. Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
6. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
7. Presentación de la metodología.
8. Presentación del cronograma por componente.
9. Presupuesto asignado.
10. Tiempo de ejecución.

NOTA: El contratista deberá entregar al apoyo a la supervisión una semana antes, la presentación que será proyectada ante la JAL de Tunjuelito, para ser revisada y aprobada.

3.4.2. PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA COMUNIDAD - Consultiva local de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera de Tunjuelito y Mesa Local indígena

El ejecutor mediante el coordinador debe realizar previamente una convocatoria mediante medios oficiales de la alcaldía, digitales e impresos, y la oficina de participación de ésta, a los habitantes de Tunjuelito con el propósito de presentarles el proyecto, en donde debe abordar al menos, los siguientes elementos:

1. Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos y cronograma).
2. Población Objeto.
3. Objeto del contrato.
4. Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
6. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
7. Presentación de la metodología.
8. Presentación del cronograma por componente.
9. Presupuesto asignado.
10. Tiempo de ejecución.

NOTA: Una vez realizadas las presentaciones públicas ante comunidad – Consultiva N.A.R.P. & Mesa

Local Indígena -, se elevará un acta de reunión donde se certifique que se ha realizado la correspondiente socialización del proyecto de inversión; esta acta de reunión demostrará que se cumplió con suficiencia con la socialización y presentación del proyecto a la comunidad, siendo opcional y discrecional realizar alguna nueva sesión de socialización por solicitud de comunidad.

3.5. RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

El contratista deberá disponer de un equipo de trabajo responsable de la ejecución de las diferentes actividades, estas personas tendrán comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Así mismo, el proyecto contará con un **talento humano administrativo**, desde el cuál se requerirá:

1. Un (1) COORDINADOR -PROFESIONAL UNIVERSITARIO I.
2. Un (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) TÉCNICO II
3. Un (1) Sabedor(a) ancestral AFRO - ÍTEM NO OFERTABLE
4. Un (1) Partera/o- comunidad AFRO - ÍTEM NO OFERTABLE
5. Un (1) Rezandera/o- comunidad AFRO - ÍTEM NO OFERTABLE
6. Un (1) Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS - ÍTEM NO OFERTABLE
7. Un (1) Sabedor(a) ancestral Indígena KAMENTSA - ÍTEM NO OFERTABLE
8. Un (1) Partera/o comunidad indígena - ÍTEM NO OFERTABLE
9. Un (1) Rezandera/o comunidad indígena - ÍTEM NO OFERTABLE

Por lo anterior, de acuerdo con el equipo de trabajo requeridos

3.5.1. COORDINADOR/A PROFESIONAL UNIVERSITARIO I

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.

Grupo	Cargo	Formación Académica	Unidad de Medida	Cantidad	Dedicación
-------	-------	---------------------	------------------	----------	------------

RECURSO HUMANO	COORDINADOR PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	Título profesional en antropología o ciencia política o trabajo social y/o afines o profesionales que pertenezcan al NBC de ciencias humanas y sociales. El o la postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de 23 meses debidamente certificados, de los cuales mínimo 12 meses deben ser experiencia específica en la coordinación de proyectos sociales y/o comunidad étnica. (1 COORDINADOR POR 3 MESES)	Mes	3	Tiempo completo con dedicación y disponibilidad 100% durante los 3 meses.
----------------	---	--	-----	---	---

Las funciones del Coordinador/a Profesional Universitario I, son:

- Ser el representante principal del contratista ante la Alcaldía Local de Tunjuelito y mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del proyecto.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención con la asistencia del técnico de apoyo, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades y eventos planteados.
- Diseñar el plan de trabajo del proyecto y sus correspondientes cronogramas por componente.
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del Comité Técnico.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas por componente.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- Ser el medio de comunicación principal entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local.
- Mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del proyecto y los supervisores técnicos designados.
- Ejercer la secretaría técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Acompañar las sesiones de seguimiento, control y veeduría a las que se les solicite la presencia en el marco del proyecto
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
- Presentar los informes de seguimiento que le sean solicitados por el supervisor del contrato con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato.
- Presentar y exponer de manera puntual y técnica el proyecto, tanto de manera general como es

sus especificidades, las veces que sea requerido por entes públicos y privados, en los casos que se requiera para dar continuidad al proyecto.

- Presentar los informes de ejecución y avance del contrato
- Entregar la información solicitada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato
- Tramitar los permisos que sean necesarios para el uso de los parques o escenarios para la debida ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor Y/o apoyo al a supervisión del contrato.
- Entregar los documentos que permitan evidenciar el soporte de cumplimiento de las obligaciones generales establecidas en el presente estudio previo.
- Entregar los documentos que permitan evidenciar el soporte de cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo.
- Las demás funciones que surjan en la naturaleza de su cargo y se definan en el CTS.

3.5.2. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) TECNICO II:

Será el apoyo técnico y logístico en la organización de todos los eventos, formaciones, acciones de educación y actividades a realizar en el marco del proyecto

Grupo	Cargo	Formación Académica	Unidad de Medida	Cantidad	Dedicación
RECURSO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) TECNICO II	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar. El o la postulada debe acreditar más de 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada, de los cuales mínimo 6 meses deben ser de experiencia específica en proyectos sociales y/o comunidad étnica. (1 AUXILIAR POR 3 MESES)	Mes	3	Tiempo completo con dedicación y disponibilidad 100% durante los 3 meses.

Las funciones del Auxiliar Administrativo (A) Técnico II

1. Apoyar en las convocatorias de difusión y en el contenido técnico.
2. Realizar las demás actividades técnicas con relación al proyecto.
3. Realizar los registros y apoyar la elaboración de los informes técnicos, con todas las evidencias correspondientes, en las que se debe incluir material fotográfico.
4. Elaborar y digitalizar las actas de los Comités técnicos.
5. Elaborar y digitalizar las actas de aprobación de los productos entregados.

6. Digitalizar las Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes correspondientes.
7. Apoyar la elaboración y digitalizar el plan operativo con cronograma de actividades.
8. Apoyar el plan de entrega de elementos.
9. Apoyar la realización del plan de difusión e inscripción por componentes.
10. Apoyar y acompañar todas las actividades y acciones que se realicen por componente del proyecto.
11. Levantamiento y digitalización de las evidencias del plan de difusión e inscripción por componentes.
12. Apoyar las acciones de montaje, ensamblaje, distribución y buen uso de los materiales e infraestructura dispuesta para cada uno de los eventos, actividades educativas y demás jornadas que se planteen en el proyecto de acuerdo con el componente o actividad asignado.
13. Apoyar la consecución de personas y su documentación para el proceso de inscripción.
14. Apoyar en el levantamiento de evidencias de las diferentes acciones y eventos a los que deba asistir de acuerdo con su componente asignado.
15. Apoyar el cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el operador y el cumplimiento de los objetivos y metas, de acuerdo con el componente asignado.
16. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas y aprobadas por el CTS de acuerdo con la naturaleza del perfil.
17. Indicar las reglas y el cómo del juego de cada componente étnico a realizar.
18. Realizar el apoyo logístico en las diferentes actividades contempladas en el desarrollo del presente proceso.
19. Las demás funciones que surjan en la naturaleza de su cargo y se definan en el CTS.

3.5.3. SABEDORES:

Grupo	Cargo	Formación Académica	Unidad de Medida	Cantidad	Dedicación
-------	-------	---------------------	------------------	----------	------------

RECURSO HUMANO AFRO	Sabedor(a) ancestral Afro	Reconocimiento como líder de su comunidad de la consultiva N.A.R.P, médico(a) ancestral certificado por su respectivo grupo étnico (1 SABEDOR AFRO POR 3 MESES) - ÍTEM NO OFERTABLE	3 Mes	Uno (1)	Dedicación de acuerdo con las obligaciones descritas para el componente de Escuela de saberes en medicina ancestral, participará en todas las sesiones y fases de ejecución del proyecto.
RECURSO HUMANO INDÍGENAS - PASTOS	Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico PASTOS (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES y 15 días) - ÍTEM NO OFERTABLE	1 MES Y 15 DÍAS	Uno (1)	Dedicación de acuerdo con las obligaciones descritas para el componente de Escuela de saberes en medicina ancestral, participará en todas las sesiones y fases de ejecución del proyecto.
RECURSO HUMANO INDÍGENAS KAMENTSA	Sabedor(a) ancestral Indígena KAMENTSA	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES y 15 días) - ÍTEM NO OFERTABLE	1 MES Y 15 DÍAS	Uno (1)	Dedicación de acuerdo con las obligaciones descritas para el componente de Escuela de saberes en medicina ancestral, participará en todas las sesiones y fases de ejecución del proyecto.

NOTA: Durante el periodo de ejecución del presente proceso contractual, se solicitará a la Consultiva Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - Consultiva N.A.R.P - , sugerencia de perfiles que cumplan con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas según el presente estudio previo; en cumplimiento de las obligaciones de consulta previa y participación de las comunidades establecidas en la Ley 70 de 1993. Para este fin, se establecerá un periodo de máximo tres semanas calendario, a partir de la solicitud de sugerencias de perfiles de talento humano con enfoque étnico a la consultiva; de no lograrse, se revisarán las alternativas de ampliación de búsqueda y participación de otras personas afrocolombianas de la localidad, con la empresa CONTRATISTA; con la finalidad de dar un avance eficiente a la ejecución al contrato.

NOTA: Durante el periodo de ejecución del presente proceso contractual, se solicitará a la Mesa Local Indígena -MLI- sugerencia de perfiles que cumplan con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas según el presente estudio previo; en cumplimiento de las obligaciones de consulta previa y participación de las comunidades establecidas en la Ley 21 de 1991. Para este fin, se establecerá un periodo de máximo tres semanas calendario, a partir de la solicitud de sugerencias de perfiles de talento humano con enfoque étnico a la mesa; de no lograrse, se revisarán las alternativas de ampliación de búsqueda y participación de otras personas indígenas de la localidad, con la empresa CONTRATISTA; con la finalidad de dar un avance eficiente a la ejecución al contrato.

Las funciones de los sabedor(a)s ancestral son:

1. Presentar y exponer de manera puntual el proyecto en el componente de reconocimiento de saberes ancestrales, tanto de manera general como es sus especificidades, las veces que sea requerido por entes públicos y comunidad en general, en los casos que se requiera.
2. Apoyar y asegurar el proceso de inscripción de la población que representa, entregando al operador la documentación requerida para este proceso.
3. Garantizar la entrega de evidencias necesarias para oficializar los pagos. (Actas de las sesiones con listados de asistencia, registros fotográficos), los cuales deben ser entregados al coordinador del proyecto.
4. Diseñar los temarios de los diferentes módulos de la escuela de saberes ancestrales, así como la elaboración de los contenidos de las sesiones.
5. Brindar acompañamiento y asistencia en todas las sesiones y fases de ejecución del proyecto.
6. El sabedor ancestral deberá realizar para cada sesión de la escuela de saberes ancestrales (de acuerdo a su grupo étnico) el proceso de armonización al inicio de las mismas, los elementos requeridos se establecerán solicitados al apoyo a la supervisión y al coordinador del proyecto.
7. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato o el comité técnico.

3.5.4. PARTERAS, REZANDERAS/O COMUNIDAD INDÍGENA:

Grupo	Cargo	Formación Académica	Unidad de Medida	Cantidad
RECURSO HUMANO AFRO	Partera/o comunidad afro	Título bachiller Reconocida y experiencia certificada de 6 meses por la comunidad NARP (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTABLE	SESIONES	7

RECURSO HU- MANO AFRO	Rezandera/o comunidad afro	Título bachiller Reconocida y experiencia certificada de 6 meses por la comunidad NARP (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTA- BLE	SESIONES	7
RECURSO HU- MANO INDÍGE- NAS	Partera/o comunidad indígena	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico que representa a PASTOS y/o KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTA- BLE	SESIONES	7
RECURSO HU- MANO INDÍGE- NAS	Rezandera/o comunidad indígena	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena, cabildo mayor y/o autoridad ancestral certificado por su respectivo grupo étnico - que representa a PASTOS y/o KAMENTSA PASTOS y/o KAMENTSA (1 SABEDOR PASTOS POR 1 MES) - ÍTEM NO OFERTA- BLE	SESIONES	7

NOTA: Durante el periodo de ejecución del presente proceso contractual, se solicitará a la Consultiva Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - Consultiva N.A.R.P - & a la Mesa Local Indígena -MLI-. sugerencia de perfiles que cumplan con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas según el presente estudio previo; en cumplimiento de las obligaciones de consulta previa y participación de las comunidades establecidas en la Ley 70 de 1993 y la Ley 21 de 1991. Para este fin, se establecerá un periodo de máximo tres semanas calendario, a partir de la solicitud de sugerencias de perfiles de talento humano con enfoque étnico a la consultiva; de no lograrse, se revisarán las alternativas de ampliación de búsqueda y participación de otras personas afrocolombianas e indígenas de la localidad, con la empresa CONTRATISTA; con la finalidad de dar un avance eficiente a la ejecución al contrato.

Las funciones de Partera (o) y /o Rezandera(o):

1. Apoyar y asegurar el proceso de inscripción de la población que representa, entregando al operador la documentación requerida para este proceso.
2. Desarrollar la temática de los diferentes módulos de la escuela de saberes ancestrales, asignados según su especialidad, así como la preparación de los materiales necesarios para hacer la intervención asignada.
3. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato o el comité técnico.

3.6. PRODUCTOS ENTREGABLES FASE I:

1. Acta de conformación del Comité Técnico.

2. Acta de aprobación de los productos entregados.
3. Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes
4. Plan operativo con cronograma general de las actividades.
5. Plan operativo para la elaboración de los componentes con sus actividades, eventos y demás acciones que hagan parte de estos.

4. FASE II. DESARROLLO DEL COMPONENTE

4.1. OBJETIVOS A CUMPLIR EN ESTA FASE

El contratista deberá cumplir con:

1. Realizar el diseño del proceso de actividades y eventos.
2. Entrega de metodología de trabajo y contenidos (diseño) de actividades en medio magnético.
3. Entrega de evidencias de las diferentes actividades en medio físico y magnético.
4. Cumplir con los criterios técnicos y entregables para el desarrollo de las acciones de alistamiento y ejecución que se mencionan a continuación.
5. Las funciones del sabedor(a) ancestral son:
6. Presentar y exponer de manera puntual el proyecto en el componente de reconocimiento de saberes ancestrales, tanto de manera general como es sus especificidades, las veces que sea requerido por entes públicos y comunidad en general, en los casos que se requiera.
7. Apoyar y asegurar el proceso de inscripción de la población que representa, entregando al operador la documentación requerida para este proceso.
8. Garantizar la entrega de evidencias necesarias para oficializar los pagos.
9. Diseñar los temarios de los diferentes módulos de la escuela de saberes ancestrales, así como la elaboración de los contenidos de las sesiones.
10. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato o el comité técnico. El sabedor ancestral deberá realizar para cada sesión de la escuela de saberes ancestrales (de acuerdo con su grupo étnico) el proceso de armonización al inicio de las mismas, los elementos requeridos se establecerán solicitados al apoyo a la supervisión y al coordinador del proyecto.
11. Solicitar ante la Alcaldía Local los espacios físicos requeridos en las instalaciones de la sede administrativa, así como los de la Casa de la Cultura y/o Casa de la Participación, señalando las fechas y horarios establecidos para la escuela de saberes ancestrales.

4.2. PRODUCTOS ENTREGABLES FASE II:

1. Cronograma de actividades del componente con los días, los espacios a utilizar y sus debidos permisos.
2. Actas de los procesos de articulación con las diferentes entidades cuando éstos se hayan solicitado.

3. Actas de reunión y definición de las presentaciones, en las que debieron hacer parte la oficina de participación del FDTL y las mesas locales de cada grupo étnico.
4. Acta de definición con el CTS de las presentaciones artísticas.
5. Cronograma de actividades del componente y las diferentes actividades, con los espacios a utilizar y sus debidos permisos.
6. Acta de los procesos de articulación con las diferentes entidades e instancias cuando estos se hayan solicitados.
7. Permiso de los diferentes espacios solicitados, así como inscripción ante al SUGA para cada evento – de requerirlo -.
8. Acta de aprobación del CTS de las presentaciones artísticas.
9. Plan de trabajo con discriminación de acciones para el suministro de insumos a población de la localidad.

4.3. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN.

Teniendo en cuenta que la mesa Afro e indígena tienen identificada la población residente de la localidad, el operador deberá realizar reuniones con cada uno de estos consultivos con el fin de que se suministre un listado de los beneficiarios por cada uno de estos grupos poblacionales.

Una vez se suministren los listados de inscripciones cada grupo étnico en cabeza de sus Sabedores deberá solicitar la siguiente documentación la cual debe ser revisada y verificada por el operador:

Requisitos de inscripción.

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado (diseñado por el operador)
2. Copia de documento de identidad.
3. Copia de afiliación o certificado a la EPS o régimen subsidiado de cada participante o en su defecto certificación de la ADRES.
4. Certificado de residencia de la localidad o copia de recibo público reciente con dirección de la localidad.
5. Certificado que otorga cada comunidad con el listado de los inscritos.

El proceso de difusión y de inscripción a las diferentes actividades o componentes, se debe realizar con mínimo ocho (8) días calendarios previos a la primera acción que se vaya a realizar.

La inscripción poblacional de cada grupo étnico priorizará la participación de personas de la localidad de Tunjuelito y deberá ser oficializada en reunión con el operador y el apoyo a la supervisión, en la que cada comunidad hará entrega oficial de todos los documentos necesarios para inscripción, posterior a esto el operador revisará e informará sobre la población a participar en cada actividad. En este proceso el CONTRATISTA deberá diseñar un formato de inscripción para la población que debe incluir los datos personales de cada participante (Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad,

Página 41 de 104

dirección, teléfono, correo electrónico, grado de escolaridad y ocupación y los establecidos en la resolución 2010 de 2021).

NOTA 1: El contratista deberá diseñar una ficha de inscripción, el cual deberá ser aprobada en CTS.

NOTA 2: Los documentos anteriormente enunciados son de carácter **obligatorio**, ya que con ellos se garantiza: 1. Que la persona se inscriba de manera voluntaria a la escuela de saberes ancestrales mediante el formulario de inscripción debidamente diligenciado; 2. Que la persona consienta mediante la aceptación del consentimiento informado, sobre los datos sensibles o habeas data que se registre en el marco de su inscripción – en concordancia con la Ley Estatutaria 1266 de 2008, la Ley Estatutaria 2157 de 2021 y las demás disposiciones legales en materia de Habeas Data; 3. Que la persona posee un documento de identidad legalmente reconocido por el Estado colombiano; 4. Que la persona se encuentra debidamente afiliada al sistema de salud, mediante su vinculación con una EPS; o en su defecto que esté al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, dando un parte de seguridad a la institución ante cualquier acaecimiento de un accidente u otro evento imprevisto en el desarrollo de la escuela de saberes ancestrales. Y 5. Que la persona efectivamente sea un/una habitante de la Localidad de Tunjuelito, siendo parte de la población que es destinataria de los proyectos de inversión y, en este caso; del proceso de formación.

NOTA 3: Bajo **ningún** tipo de justificación se permitirá que alguno de los inscritos excepcione o no presente alguno de los documentos exigidos; ya que estos son soportes de que cumple con los requisitos establecidos por la administración local para ser participe y beneficiario del proceso de la escuela de saberes ancestrales en medicina. Siendo parte del procedimiento administrativo establecido para la vinculación de beneficiarios, así como siendo parte de las obligaciones del contratista; la presentación de dicha documentación debidamente sistematizada y organizada.

4.4. DOCUMENTACION DE CONVOCATORIAS E INSCRIPCIÓN

El ejecutor deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Evidencias físicas y digitales de la convocatoria con las mesas de los grupos poblacionales a beneficiar
2. Documentos con los formatos de inscripción solicitados.
3. Bases de datos de las personas inscritas durante el desarrollo del proyecto.

4.5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

4.5.1. Alcance del objetivo:

Vincular personas a las acciones y estrategias de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina.

Se pretende fortalecer el diálogo de saberes enfocados en la medicina ancestral de las comunidades indígenas y afrocolombianas presentes en la localidad de Tunjuelito a partir de sus memorias, vivencias y realidades en el contexto urbano, para definir rutas de trabajo, articulación y gestión en pro de su protección y reivindicación de sus derechos y cosmovisión.

Así mismo construir un escenario de encuentro por el rescate, recuperación, apropiación difusión y socialización de legados culturales para la reafirmación de identidad, consolidación de identidad cultural y para el fortalecimiento de la población indígena y afrocolombiana, como sujeto social, capaz de aportar al logro de la propuesta étnico cultural de la vida urbana en la localidad de Tunjuelito, dentro de la lógica de la democracia y el respeto por las libertades individuales y colectivas.

Por tal razón en la Localidad de Tunjuelito es importante fortalecer y fomentar espacios de construcción a través de categorías de acción de tejido de saberes ancestrales, acciones colectivas e individuales, desarrollando acciones y estrategias que permitan identificar, visibilizar y reconocer los saberes ancestrales y formas naturales del cuidado de la salud, en el territorio, a través de la concertación con los grupos poblacionales propios de cada territorio.

4.5.2. Objetivos específicos:

1. Generar espacios de reconocimiento a través de prácticas culturales de cada etnia.
2. Crear tejidos de saberes ancestrales.
3. Articular redes de saberes con líderes de organizaciones sociales.
4. Vinculación adolescentes y jóvenes de la Localidad de Tunjuelito.
5. Acompañar procesos de reconocimiento - Canalizar procesos de formación.

Población objetivo: Vincular 50 personas a las acciones y estrategias de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina en la Localidad de Tunjuelito

Grupo étnico	Población
Grupo étnico afro, raizales y palenqueros.	25 personas
Grupo étnico indígena.	25 personas

4.5.3. Logística y Alistamiento:

- Convocar a la población perteneciente a los grupos étnicos Afro e indígena de la localidad de Tunjuelito.
- Establecer una zona para el cumplimiento de las medidas de autocuidado para los participantes.
- Definir el diseño de la intervención de acuerdo con las características propias de la convocatoria e inscripción.
- Elaboración de ficha técnica y las fichas operativas de cada sesión de cada escuela por sesión.
- Previo a la sesión del recorrido el CONTRATISTA debe adelantar el proceso de ingreso y salida del almacén del FDLT de los materiales que hacen parte de las sesiones.
- El contratista deberá realizar los ajustes a la propuesta metodológica y ejecutarla de acuerdo con la aprobación del CTS.
- El CONTRATISTA deberá presentar una propuesta de los posibles lugares donde se desarrollarán las actividades.

4.5.4. Desarrollo del componente:

Se desarrollará una Escuela de saberes enmarcado en Medicina Ancestral a través del desarrollo de dos (2) módulos (uno por grupo étnico), cada taller incluye 4 sesiones; en el marco de diálogos de saberes, propios de cada pueblo, en donde se aborden temáticas enfocadas en la recuperación de la medicina ancestral, memorias históricas e intercambio de saberes desde la cosmovisión de comunidades afrocolombianas e indígenas en la siguientes temáticas:

A. SESIONES PUEBLOS INDIGENAS PARA EL COMPONENTE 1. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS

SESIONES GRUPOS NARP COMPONENTE 1. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES AFROS							
SESIÓN	TEMAS	TALENTO	DURA- CIÓN (HORAS)	ASIS- TEN- TES	AL- MUERZO	REFRI- GE- RIOS	AGEN- DAS
		HUMANO					

SESIÓN 1	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Rituales medicina ancestral 4. Beneficios e importancia de la medicina ancestral 5. Curanderos afrocolombianos	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Afro 3. Partera/o- comunidad afro 4. Rezandera/o - comunidad afro	3	25	0	25	0
SESIÓN 2	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Transformación de enfermedades 4. Enfermedades más frecuentes 5. Síntomas y signos de las enfermedades	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Afro 3. Partera/o- comunidad afro 4. Rezandera/o - comunidad afro	3	25	0	25	0
SESIÓN 3 y SE- SIÓN 4	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Diálogo de saberes y experiencias frutos y plantas medicina ancestral 4. ¿Cuál es la fruta con más beneficios para la salud? 5. ¿Para qué sirven las frutas medicinales? 6. ¿Por qué los afros utilizan las plantas como medicina? 7. ¿Para qué sirven las plantas medicinales afros?	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Afro 3. Partera/o- comunidad afro 4. Rezandera/o - comunidad afro	6	25	25	25	0

SESIÓN 5 y SESIÓN 6	1. Integración de teoría y práctica. Trabajo colectivo y Dialógico con participantes 2. Utensilios donde se preparan los medicamentos. 3. Preparación medicamentos ancestrales 4. Presentación de medicamentos ancestrales. 5. Experiencias personales 6. Nuevos saberes (plantas y frutas) 7. Evaluación sesiones	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Afro 3. Partera/o- comunidad afro 4. Rezandera/o - comunidad afro	6	25	25	25	0
SESIÓN 7 CIERRE	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Charla sobre saberes medicinales ancestrales 4. Armonización (limpiar) del cuerpo, del espíritu y el espacio. 5. Desarrollo de temáticas generales. 6. Lecciones aprendidas. 7. Reconocimiento de la comunidad 8. Ceremonia de cierre	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Afro 3. Partera/o- comunidad afro 4. Rezandera/o - comunidad afro	6	25	25	25	25

B. SESIONES PUEBLOS INDIGENAS PARA EL COMPONENTE 2. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDIGENAS

SESIONES PUEBLOS INDIGENAS							
COMPONENTE 2. ESCUELA DE SABERES EN MEDICINAS ANCESTRALES INDÍGENAS							
SESIÓN	TEMAS	TALENTO	DURACIÓN (HORAS)	ASISTENTES	ALMUERZO	REFRIGERIOS	AGENDAS
		HUMANO					

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

SESIÓN 1	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Saberes de las plantas usos y propiedades para la salud (armonización y desarmonización).	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS 3. Partera/o- comunidad PASTOS 4. Rezandera/o - comunidad PASTOS	3	25	0	25	0
SESIÓN 2	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Cosmovisión de cómo cultivar-la chagra como lugar de medicina	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS 3. Partera/o- comunidad PASTOS 4. Rezandera/o - comunidad PASTOS	3	25	0	25	0
SESIÓN 3 y SE- SIÓN 4	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Charla sobre partería-consejería. Saberes de los cánticos y la danza para sanación espiritual, corporal y física. 4. Armonización (limpiar) del cuerpo, del espíritu y el espacio. 5. Fortalecimiento del tejido desde la cosmovisión indígena mediante un círculo de palabra.	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Indígena KAMTSA 3. Partera/o- comunidad KAMTSA 4. Rezandera/o - comunidad KAMTSA	6	25	25	25	0
SESIÓN 5 y SE- SIÓN 6	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Diálogo de saberes con la medicina occidental. Retos y caminos.	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Indígena KAMTSA 3. Partera/o- co-munidad KAMTSA 4. Rezandera/o - comunidad KAMTSA	6	25	25	25	0

SESIÓN 7 CIERRE	1. Se realiza ritual de apertura y/o armonización. 2. Definición 3. Charla sobre saberes medicinales ancestrales 4. Armonización (limpiar) del cuerpo, del espíritu y el espacio. 5. Desarrollo de temáticas generales. 6. Lecciones aprendidas. 7. Reconocimiento de la comunidad 8. Ceremonia de cierre	1. Operador 2. Sabedor(a) ancestral Indígena PASTOS y/o KAMTSA 3. Partera/o- co-munidad PASTOS y/o KAMTSA 4. Rezandera/o - co-munidad PASTOS y/o KAMTSA	6	25	25	25	25
--------------------------------	--	--	---	----	----	----	----

4.5.4.1. COMPONENTE NO. 1.

Para el desarrollo del componente No. 1 y 2. Escuela de saberes en medicinas el operador deberá garantizar la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las sesiones y ceremonia de cierre, como conectividad, menaje, sonido, ayudas audiovisuales y demás insumos requeridos para el desarrollo del componente 1 y componente 2. Por cuanto deberá llevar a cabo las actividades en algunos de los espacios que ofrece la Alcaldía Local de Tunjuelito, espacio s propios como: casa de cultura, casa de la Juventud, casa de cultura, coworking, auditorio de la Alcaldía,

NOTA 1: Cada uno de los insumos mencionados serán destinados y utilizados para el desarrollo de las sesiones de la escuela de saberes ancestrales, teniendo en cuenta que estos fueron acordados con las diferentes mesas. Los demás materiales para el desarrollo de este componente serán solicitados de la bolsa monto agotable destinada para dichas actividades.

NOTA 2: Según los criterios del sector los insumos de medicina ancestral propias responden la adquisición de insumos requeridos para el desarrollo de acciones de cuidado de la salud desde los enfoques del buen vivir y vivir mejor. Lo anterior, se sugiere que sea concertado y orientado por los médicos y médicas ancestrales, sabedores, parteras o quien haga las veces según el pueblo y/u organización.

NOTA 3: El ejecutor deberá adquirir la totalidad de los elementos establecidos para las actividades de la jornada según el cuadro de costos, en las condiciones de calidad, características y durabilidad requeridos para adelantar las sesiones y alimentos. Para esto, se deberá adelantar el correspondiente proceso de ingreso y salida de los elementos al almacén (si aplica) del fondo de desarrollo local de Tunjuelito.

NOTA 4: Los insumos que se adquieran para adelantar los alimentos deberán cumplir con las condiciones óptimas de salubridad, manipulación, calidad, gramaje, cadena de frío y demás requeridas para la preparación de los alimentos.

El personal que se contrate para la preparación de los alimentos deberá tener experiencia en la preparación de platos típicos, lideresas y/o líderes reconocidos por las mesas consultivas de cada pueblo afro e indígena de la localidad.

NOTA 5: Los valores establecidos para las muestras gastronómicas incluyen los insumos y el proceso de preparación. Los elementos y las cantidades que están descritos en el cuadro de costos con relación al presente evento, serán entregados al Comité consultivo local de cada comunidad, para que estos a su vez hagan entrega de dichos elementos (insumos y alimentos) a las personas encargadas de realizar las actividades propuestas para cada sesión.

NOTA 6: El contratista es quien hará la entrega de los elementos al Comité consultivo local de comunidades, mediante acta serán definidos los compromisos y responsabilidades de cada parte y se deberá tener comunicación constante con el coordinador del proyecto, el apoyo a la supervisión del contrato y el referente Comité consultivo de cada pueblo. El contratista deberá garantizar mesas, menaje, recipientes y demás elementos requeridos para servir los alimentos durante la jornada.

Entregables:

- Evidencias de las sesiones realizadas con cada uno de los grupos étnicos.
- Plan operativo, metodológico y de contenidos de cada sesión.
- Un informe de las actividades desarrolladas en cada sesión, el cual debe contener el plan operativo, la metodología realizada, el contenido de cada sesión, logros y posibles recomendaciones.
- Estrategia de comunicación del componente.
- Lista de asistencia y registro de entrega de almuerzos, refrigerios y agendas.
- Registro fotográfico de todas las actividades señaladas para el desarrollo de la escuela saberes ancestrales.

NOTA: El contratista deberá realizar seguimiento, durante el tiempo de ejecución del contrato, a los elementos entregados a la comunidad para asegurar su adecuado uso.

NOTA 2: Según los criterios del sector los insumos de medicina ancestral propias responden la adquisición de insumos requeridos para el desarrollo de acciones de cuidado de la salud desde los enfoques del buen vivir y vivir mejor. Lo anterior, se sugiere que sea concertado y orientado por los médicos y médicas ancestrales, sabedores, parteras o quien haga las veces según el pueblo y/u organización.

5. 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.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

Debido a que la entidad no cuenta con la cantidad y con el personal adecuado para el desarrollo de las actividades del presente proceso, el FDLT realizará una convocatoria para que una empresa con la experiencia correspondiente en el desarrollo de las actividades según el objeto del contrato, las desarrolle según se especifica en el presente documento.

Tener en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 la entidad, está obligada a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública - Colombia compra eficiente. no obstante, lo anterior y en el evento en que del resultado del estudio del sector, estudio del mercado y del análisis realizado por el FDLT, se estableció que no existe el Acuerdo Marco De Precios (AMP), por lo tanto, la necesidad obliga a contratarse a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo a las razones técnicas o jurídicas y financieras por la cuales no se hará uso de los AMP y de esta forma la Entidad garantizará los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 69.640.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 69.640.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. de la vigencia fiscal 2024, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1540 del 28 de octubre de los rubros:

Página 50 de 104

Rubro	Denominado	Meta	Valor
O23011601060000001916	Tunjuelito territorio saludable	Vincular 50 personas a las acciones y estrategias de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina	\$ 69.640.000

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por la Subsección 6 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 **“Estudio de Sector”**. Las cantidades estimadas en el proceso son indicativas y se calcularon con base en el presupuesto oficial destinado para la presente contratación.

Teniendo en cuenta que el contrato se adjudicará al proponente que salga favorecido y habilitado en los requerimientos de evaluación técnica, jurídica y financiera. Adicionalmente, Teniendo en cuenta que la necesidad de elementos objeto del contrato es mayor en atención al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo de la localidad, el FDLT, se reserva la potestad de adjudicar el proceso por el total del presupuesto oficial ajustando cantidades conforme los precios unitarios de la oferta ganadora.

NOTAS

1. El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuró y/o justificó en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo.
2. Teniendo en cuenta que se están cotizando valores y para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, 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 Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador.
3. Las cantidades estimadas en el proceso son indicativas y se calcularon con base en el presupuesto oficial destinado para la presente contratación.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto oficial se estimó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La satisfacción de la necesidad proyectada.

- b) La cuantía que obedece en este caso a la selección abreviada de menor cuantía, en relación con las cuantías existentes para esta entidad.
- c) Los costos directos e indirectos en que debe incurrir el ejecutor del contrato, tales como la constitución de una póliza de garantía, el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales y los descuentos correspondientes a la retención en la fuente, al Rete-ICA y Rete IVA, que se realizan en cada pago al ejecutor.
- d) La Canasta de Precios vigente para la Alcaldía Local de Tunjuelito, elaborada a partir de la solicitud de cotizaciones a empresas que ofrecen los bienes y/o servicios requeridos, para el año 2021.
- e) El Estudio del Sector.

El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuró y/o justificó en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector y/o consulta de canasta de precios de la Alcaldía Local de Tunjuelito y/o contratos de vigencias anteriores que sostenían el mismo objeto contractual, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

1. Verificación de precios con proveedores nacionales
2. Análisis de precios del sector
3. Cotización de ítems
4. Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas
5. Tabla de Honorarios secretaria de Gobierno Distrital.
6. Canasta de precios de la alcaldía Local de Tunjuelito
7. Contratos ejecutados en vigencias anteriores con el mismo objeto contractual.

NOTA:

1. Cada vez que estrictamente se requiera modificar el presupuesto del proyecto, debe ser aprobado por el Alcalde Local en comité de seguimiento.
2. Los recursos que no sean ejecutados en el proyecto, serán liberados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito una vez se liquide el Contrato.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems objeto de la presente contratación, con sus especificaciones. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal. Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

A partir de los criterios señalados para la adquisición o contratación de los diferentes bienes o servicios requeridos por la Alcaldía Local, se elaboró un estudio de mercado y cuyo contenido se detalla en el documento anexo denominado **“Estudio de Mercado”**-

5.3 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, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios, cuyo estudio de sector se encuentra en documento anexo. Ver documento *“Estudio del Sector”*.

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

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el procedimiento de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Teniendo en consideración el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	CUMPLIMIENTO
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	HABILITADO O NO HABILITADO

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más

favorable para la Entidad.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

6.1.1.1. 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).

Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que aparecen en el formato del ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La 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.

6.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Persona Natural Nacional

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica), en el que conste que su actividad comercial. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

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 para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la sociedad no inferior a la ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

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 ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y 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 la 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 ser 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 presentadas por proponentes plurales 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 anterior 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 corresponder al 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.

6.1.1.3- 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.

6.1.1.4 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DESOCIEDAD FUTURA

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

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

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

Nota 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el Artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

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

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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 NIT.

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). 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.

6.1.1.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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.

6.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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, la 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, con los siguientes requisitos:

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 asignado, 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 perjuicios 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.

6.1.1.6 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.8 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 la Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. Documento que 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.

6.1.1.9 REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA-RIT

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro de Información Tributaria RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá. Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35° del Decreto 807 de 1993 modificado por el Decreto 422 de 1996 y el Acuerdo Distrital 469 de 22 de febrero de 2011 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá. Documento que 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.

6.1.1.10 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El proponente debe presentar dentro de su propuesta certificado vigente del proponente expedido por **LA SUBDIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO-SUPERPERSONAS JURÍDICAS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**, o expedido por la autoridad competente, cuando su domicilio principal sea la ciudad de Bogotá, D.C. o del domicilio principal del oferente.

6.1.10 Certificado de Antecedentes fiscales vigente del proponente y del representante legal expedido por la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. 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.

6.1.1.11 Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente del proponente y del representante legal expedido por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**. 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.

6.1.1.12 Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica expedido por la **PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ, D.C.** 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.

6.1.1.13 Certificado de Antecedentes judiciales 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. 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.

6.1.1.14 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. 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.

6.1.1.15 Certificado de Antecedentes judiciales 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 DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES - Ley 1918 de 2018, vigente expedido por la Policía Nacional. 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.

6.1.1.16 Fotocopia de la **CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente o del representante legal en tratándose de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, entidades sin ánimo de lucro. 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.

6.1.1.17 **LIBRETA MILITAR** El proponente persona natural o representante legal de persona jurídica deberá aportar libreta militar o certificación de definición de situación militar. Se dará aplicación a las excepciones establecidas en la ley 1861 de 2017.

6.1.1.18 **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 anejar 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.

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

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) deberá aportar certificado REDAM <https://www.redam.gov.co/> a fin de acreditar de que ni él, ni los integrantes del consorcio o unión temporal no están inmersos como deudor o deudores alimentarios morosos o encontrarse a paz y salvo.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

6.1.2.1. 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 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 mediante RUP vigente y en firme al cierre del proceso con información financiera de 2023.

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

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

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

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de Cobertura de Intereses.
4. 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.

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 **$\leq 50\%$** 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 igual **≥ 2 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 **$\geq 100\%$** del presupuesto oficial.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el 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.

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 ORGANIZACION 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 con el 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 $\geq 5\%$, según información reportada en el RUP.

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

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

El FONDO, determinó que la rentabilidad del activo debe ser Mayor o igual al $\geq 3\%$, según información reportada en el RUP.

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

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

INDICADOR	Indicadores
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	$\geq 100\%$
INDICADOR DE LIQUIDEZ	≥ 2 veces
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	$\leq 50\%$
ROA	$\geq 3\%$
ROE	$\geq 5\%$
COBERTURA INTERESES	≥ 2 veces

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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 LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO DE SABERES ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO”,

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.

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto o actividades hubiese sido la **ejecución de eventos de salud y/o eventos culturales y/o capacitación y/o formación con comunidad étnica**, 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 Enfoque de la ejecución de eventos de salud y/o eventos culturales y/o capacitación y/o formación con comunidad étnica**, con máximo Cinco (5) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	servicios comunitarios y sociales	Población
93141700	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141900	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo Rural
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
94131800	Organizaciones y clubes	Organizaciones asociaciones y movimientos cívicos	Movimientos
82021500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión

La sumatoria de dichos contratos debe ser equivalente o superior al presupuesto oficial estimado en **SMLMV**.

Lo anterior, atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en la cual dispone en lo pertinente "(...) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (...)".

NOTA 1: En el evento que se presenten diferencias entre la información relacionada en el RUP y lo relacionado en el formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** prevalecerá la información que conste en el RUP, con fundamento en el cual el FDLT verificará el cumplimiento de la experiencia general del proponente, teniendo en cuenta que la presentación de dicho formato es un documento que únicamente facilita la relación de la experiencia y la validación de la misma.

Los proponentes deberán diligenciar el formato denominado **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

NOTA 2: Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Art 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a: Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el siguiente aspecto a ponderar:

Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para Mipyme, establecidos en el decreto 1860 de 2021 y expuestos en el subsiguiente apartado, podrán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos que comprendan actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación.

NOTA 3: Al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimiento y empresas de mujer, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA CUATRO (4) CERTIFICACIONES (*UN CONTRATO ADICIONAL A LO REQUERIDO EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*) de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

NOTA 4: Cada proponente deberá diligenciar y presentar en el SECOP II el formato denominado “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, los contratos registrados en el RUP con los cuales pretende hacer valer su experiencia, de conformidad con lo indicado en este acápite. En caso de que se requiera la entidad solicitará los soportes que considere necesarios para la verificación de la experiencia exigida.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica, mediante certificaciones y/o actas de liquidación, expedidas por la entidad contratante y suscritas por el funcionario competente, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a). Nombre de la empresa o entidad contratante
- b). Dirección
- c). Teléfono
- d). Nombre del contratista
- e). Si se trata de un consorcio o una unión temporal se deberá señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) número de contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del

Página 69 de 104

contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o liquidación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.

j) fecha de suscripción, fecha de inicio y fecha de terminación, (si a la certificación le hace falta información en cuanto a estas fechas, se podrá aportar otro documento contractual que se pueda corroborar el dato respectivo)

k) Fecha de expedición de la certificación

l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

A demás de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberá tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación:

a). Los contratos ejecutados allegados para acreditar la experiencia, deberá corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2. Del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta en el cómputo de la experiencia.

b). Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

c). Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

d). Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

e) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Nota: El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

6.1.3.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FORMATO ESPECIFICACIONES TECNICAS):

El FDLT tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (FORMATO ESPECIFICACIONES TECNICAS) el cual incluye presentar los soportes necesarios en donde sea solicitado que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

6.1.3.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas

Página 71 de 104

Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de folletos y publicaciones, No. 10: Servicio de transporte, No. 11: Arrendamiento de inmuebles, No. 18: Suministro de materiales de oficina; No. 23: Servicio de logística /catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, la **CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO)**.

6.2 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

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, el Fondo Desarrollo Local de Tunjuelito de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 Artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir que contenga elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
6.2.1	Propuesta económica	60 puntos
6.2.2	Factor de Calidad	29.50 puntos
	Vinculación población de la localidad de Tunjuelito reactivación económica de la localidad y equidad de género	10
	Equipo de trabajo adicional al mínimo requerido.	19.50
6.2.3	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
6.2.4	Criterio diferencial MiPymes	0.25
6.2.5	Emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
TOTAL		100 puntos

6.2.1 FACTOR ECONÓMICO = HASTA 60 PUNTOS

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito asignará máximo SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica.

Nota 1: El total del valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial y no podrá superar los precios techo unitario de lo contrario la oferta será rechazada por la entidad.

Nota 2: En el valor de la propuesta se entiende incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para efectos del señalamiento del precio ofrecido.

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 preliminar de evaluación**, aunque el cronograma sea modificado a través de adenda, se tomará 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
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

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

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

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de cada una de las propuestas sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética, se procederá a 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:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2} \quad \text{Donde,}$$

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a asignar 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) (nv)	Número de veces que se incluye 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:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

Establecida la media geométrica con presupuesto oficial, se procederá a 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, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. 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:

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

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.

6.2.2. FACTOR DE CALIDAD (29.50 PUNTOS)

VINCULACIÓN POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO **REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD (HASTA 10 PUNTOS)**

PUNTAJE	CRITERIO
10 puntos	El proponente que mediante carta de compromiso expedida por el representante legal oferte que su equipo de trabajo estará integrado POR RESIDENTES DE LA LOCALIDAD en el desarrollo del proyecto.
0 puntos	El proponente que NO oferte que su equipo de trabajo estará integrado por mano de obra local o residentes de la localidad

Nota: Es importante aclarar que la vinculación de los perfiles deberá cumplir con los requerimientos mínimos solicitados y deberán adjuntar el certificado de residencia de la localidad.

EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO (HASTA 19.50 PUNTOS)

PUNTAJE	CONDICIÓN
19.50 puntos	Se otorgará un puntaje de 19,50 puntos a quien oferte equipo de trabajo adicional al mínimo requerido. Es decir, un (1) AUXILIAR LOGÍSTICO, el cual deberá ser bachiller y acreditar un (1) año de experiencia laboral. El contratista deberá garantizar que el equipo de trabajo adicional se encuentre presente durante el plazo de ejecución del contrato.
0 puntos	El proponente que NO oferte equipo de trabajo adicional al mínimo requerido. Es decir, un (1) AUXILIAR LOGÍSTICO, el cual deberá ser bachiller y acreditar un (1) año de experiencia laboral. El contratista deberá garantizar que el equipo de trabajo adicional se encuentre presente durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1: Es importante aclarar que el equipo adicional ofertado por el contratista no generara costos adicionales a la Alcaldía Local de Tunjuelito o para la ejecución del contrato. Por cuanto, el oferente al que se acredite el presente puntaje como Factor de Calidad, deberá entregar los soportes del personal ofertado para el inicio del contrato.

6.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS):

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, definirá las siguientes condiciones:

Página 77 de 104

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda".

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

- (i) servicios nacionales o con trato nacional o por
- (ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de jardinería, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción De Servicios Nacionales O Con Trato Nacional	10
Incorporación De Componente Nacional En Servicios Extranjeros	5

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:**

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional. Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

- a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

- c. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**. Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL:**

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Para ser acreedor del puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

6.2.4. 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 Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

6.2.5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

NOTA 1: Para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se aplicará alguno de los siguientes criterios:

REQUISITO	PUNTAJE
1. El 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.	0.25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo	

nivel.	
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

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

Para proponentes plurales, la condición de emprendimiento y empresas de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que tiene la condición de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

6.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

NOTA: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el **FORMATO - LISTA DE FACTORES DE DESEMPATE (FORMATOS No. 13, 14 y 15)** y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de los requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. El FDLT únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean indicados en el **FORMATO RESPECTIVO** por lo que es indispensable que el proponente aporte mencionado formato.

Si como resultado de la validación de ofertas económicas se presenta un empate de dos o más ofertas, la

Alcaldía lo resolverá con base en las siguientes reglas:

En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del Artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así:

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

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

Nota: Para acreditar esta circunstancia deberá adjuntar certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal (según aplique) acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio por parte de la Entidad. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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

Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá adjuntar una certificación emitida por el Representante Legal o el revisor fiscal en los casos que aplique, bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accio-

naria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la 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.

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.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado con personal vinculado a la nómina en condición de discapacidad se debe adjuntar la siguiente documentación:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (Certificado vigente del Ministerio de trabajo)
- Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral deberá anexar la siguiente documentación:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores 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.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.

-Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.

-Para el caso de indígenas: certificación inferior a tres (03) meses expedida por el gobernador del Cabildo Indígena y/o Ministerio del Interior.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

NOTA: Para acreditar el requisito, El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
- iv. Certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

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

Nota: Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: Para efectos de desempate, la Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el Registro Único de Proponentes y Certificación de existencia y representación legal. Así mismo el representante legal y/o revisor fiscal deberá adjuntar certificado en el que indique dicha circunstancia inferior a 30 días calendario.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior suscrito por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda.

-Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique El porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Sistema de Balotas, así:

- i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
- ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota
- iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga a palabra adjudicatario será el ganador.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior

Página 87 de 104

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

NOTA GENERAL: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

***CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO Y CONDICIÓN DE MYPIME**

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Numeral 4, el proponente debe acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, circunstancia que se acredita: 1) con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona Y 2) con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA CONDICIÓN ANTERIOR, SE PRESUMIRÁ QUE EL PROPONENTE NO CUENTA CON PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 10% EN SU NÓMINA, POR LO TANTO, AL NO ADJUNTAR EL DOCUMENTO Y LA CERTIFICACIÓN ASUME Y ACEPTA EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

*Por su parte, la condición de MYPIME nacional para efectos de desempate de que trata el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe acreditar mediante RUP.

* Certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de cámara de comercio.

Del procedimiento anterior la ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Cuando el proponente no cumpla después de haberse requerido para subsanar, con los requisitos habilitantes exigido en el presente pliego de condiciones; o, cuando se presenten las subsanaciones por fuera del término legal establecido para el traslado de informe de evaluación según la modalidad de contratación que se adelanta.
2. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
3. Cuando el proponente plural no actúe desde su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guía de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.
4. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas o cuando la propuesta está condicionada.
5. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
6. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018).
7. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
8. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando la propuesta no cumpla con especificaciones técnicas mínimas.
14. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de acreditación de la experiencia exigidas en caso de presentar propuesta en forma individual o en consorcio o unión temporal.
15. Cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos y no exista justificación admisible con respecto a los mismos.
16. Cuando el proponente no presente la Oferta Económica, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, SECOP II, o condicione el contenido de los mismos o realice modificaciones sustanciales; o

Página 89 de 104

cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial total o del valor promedio establecido por ítem por la entidad según el estudio de mercado.

17. Cuando el proponente modifique, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación correspondiente a la oferta económica. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en los Anexos.
18. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en igual situación.
19. Cuando la oferta supere los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el pliego de condiciones.

Nota 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta.

6.5. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Fondo de Desarrollo Local de TUNJUELITO podrá declarar desierto el proceso de Licitación Pública cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

6.6. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

7. 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**”.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el contratista, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más.
3. **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
4. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
5. **Responsabilidad extracontractual:** La cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015).

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

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.

7.1. MECANISMO DE COBERTURA

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pactará en el contrato los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo:

7.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, este autoriza expresamente al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación definitiva de las multas la efectuará el supervisor del mismo en las actas parciales o acta final, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas de la cuenta a cancelar.

En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a la Cámara de Comercio de Bogotá. El pago de multas no exonera al contratista de su obligación de cumplir a cabalidad el contrato. No obstante lo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.3. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

En caso de incumplimiento total del contrato, el contratista, pagará al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito el 30% del valor total del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Fondo, para el cobro de los valores totales por

perjuicios ocasionados. El valor de la multa y el valor de la cláusula penal pecuniaria podrán ser descontados directamente de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de las garantías constituidas. Este valor ingresará a la Tesorería Distrital a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

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

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1676 de 2016, que hace referencia a la aplicación de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación y conforme con el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación” código CCE-EICP-MA-03 versión del 24/11/2011, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente donde se estableciendo lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del sistema de compra pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Sin embargo, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL ESTA INCLUIDA	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
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A

Página 93 de 104

Trián- gulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad		SI	SI	SI	NO	SI

De acuerdo a lo anterior, los bienes y servicios de los siguientes países: Alianza Pacifico (Únicamente con Chile y Perú) Chile, Estados AELC, Triangulo del norte (Guatemala), La unión europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte reciben trato nacional.

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLT debe conceder trato nacional a los servicios de Chile, México y Perú con ocasión del Acuerdo Comercial y a los servicios peruanos con ocasión de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

8.2 VALOR

El valor del contrato será de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE \$ 69.640.000** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales parciales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato, que sean presentados por el contratista y avalados por la Supervisión definida por El Fondo; hasta el noventa por ciento (90%) del valor contrato, el diez por ciento (10%) del saldo restante se pagará contra liquidación del contrato.

Para el pago final, se deberá presentar informe final, revisión y aprobación de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, entrega de soportes, evidencias y paz y salvos

por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

Los pagos se realizarán 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.

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

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- b) acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes para-fiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente;
- c) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
- d) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
- e) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
- f) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

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

Página 96 de 104

3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

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

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

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

8.4 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 la Secretaría Distrital

Página 97 de 104

de Gobierno en la ejecución del contrato.

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. **Cuando se trate de personas naturales.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. **Cuando se trate de personas jurídicas.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con Objeto contractual a desarrollar de manera oportuna y cabalmente todas y cada una de las actividades que le son inherentes a los estudios previos y demás documentos del proceso conforme al cronograma que en efecto sea aprobado por las partes.
2. 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.

Página 98 de 104

3. Presentar cronograma por cada uno de los eventos o actividades que componen el presente proceso al supervisor o al apoyo a la supervisión, con las fechas de las entregas de los elementos y el desarrollo de las actividades el cual estará sujeto a aprobación por parte de este.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Garantizar el desarrollo de las actividades en los sitios acordados y elegidos en los comité de seguimiento técnico.
6. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada y eficiente ejecución del proyecto. **Este** recurso humano debe ser acorde con el perfil requerido.
7. Realizar procesos de convocatoria e inscripciones según lo descrito en los estudios previos.
8. Ingresar al Almacén del Fondo de Desarrollo Local, los elementos o materiales que sean adquiridos con cargo a recursos del proyecto y seguir el respectivo procedimiento impartido por dicha oficina (si aplica) previo aviso a la supervisión del contrato.
9. Tramitar los permisos que sean necesarios para el uso de los parques, escenarios y/o espacio público para la debida ejecución y desarrollo del contrato.
10. Presentar informe de actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
11. Efectuar el levantamiento actas, registros de asistencia y demás documentos donde se evidencie entre otras cosas el desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades de acuerdo con los productos relacionados en la FASE I y FASE II. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
12. El contratista deberá entregar un informe final que de cuenta de toda la ejecución del proyecto y deberá contener registro fotográfico de cada una de las actividades, logros y conclusiones.
13. Como anexo al informe final el contratista deberá entregar una base de datos con la información solicitada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades la cual deberá cumplir con lo establecido en la resolución 2210 del 2021 *“por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital”*.
14. Para la entrega de documentos y/o material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
15. Se deberá acatar lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 332 de 2020 “Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio”
16. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo.

8.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé 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. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaras, para lo cual la interventoría dará aviso oportuno, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o servicios que suministra EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, a través del supervisor del contrato.
10. Verificar de manera conjunta con el contratista, los bienes que se encuentran en las instalaciones donde se prestará el servicio.
11. Entregar al contratista los documentos existentes para la realización del reconocimiento y selección de las zonas a intervenir.
12. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

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

Teniendo en cuenta el objeto de los contratos que se deriven del presente proceso, la Entidad considera necesario designar un supervisor cuyas obligaciones son de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico.

El supervisor, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas, por lo tanto, está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.

Las órdenes impartidas por éstos se realizarán por escrito.

Los alcances, obligaciones, actividades y responsabilidades del supervisor se establecen en los estudios previos, pliego de condiciones y del contrato que se celebrará para la realización de la supervisión, no

Página 100 de 104

obstante, adicionalmente el supervisor deberá:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.
2. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
3. Someter a los procedimientos contractuales y legales correspondientes, cualquier modificación al contrato, d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista de obra.
5. Levantar y firmar las actas respectivas.
6. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista.
7. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de la Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
8. Verificar como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
9. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – Oficina de contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 1 establece que:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito mediante su supervisor tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar los servicios contratados y el contratista deberá dar facilidades adecuadas para éste trabajo, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Las inspecciones realizadas por el supervisor no liberarán en manera alguna al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de las que ampare las garantías pactadas.

Cualquier orden del supervisor que implique modificación del contrato, estará sometida a los procedimientos contractuales y legales correspondientes.

El contratista, con la presentación de su propuesta, se obliga a entregar toda la información necesaria para que el supervisor, pueda desarrollar sus actividades de forma diligente y oportuna.

La Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de introducir modificaciones al servicio

¹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

contratado; así mismo, podrá ordenar la detención o interrupción de aquellos en los que considere que hay discrepancias con las especificaciones o con las prácticas de buena ingeniería. En estos casos, el mayor costo que implique la paralización o interrupción de los trabajos serán por cuenta del responsable.

El supervisor revisará, aprobará controlará y hará seguimiento a la implementación del sistema de control de calidad en la ejecución del contrato, si el contratista lo ofreció en la etapa de evaluación.

Los servidores públicos, contratistas y supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los términos previstos en la Ley 80 de 1193 y en el Estatuto Anticorrupción.

8.8. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotiche todos los ítems o que cotiche 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 los mismos.

NOTA 2: 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 3: 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 artículo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo formato de propuesta económica.

NOTA 4: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos.

NOTA 5: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no

diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 6: Se evaluará la propuesta de menor valor total con incluido IVA (Si aplica). Tenga en cuenta de no sobrepasar los precios unitarios promedio conforme a los valores de referencia del Estudio de Mercado en ninguno de sus ítems so pena de rechazo.

NOTA 7: Se rechazará la oferta cuando los cálculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del ítem en su totalidad evidenciando una propuesta que no corresponde a la realidad, por ende, no se puede evaluar objetivamente. Igualmente, en caso de no presentar el anexo de oferta económica se Rechazará.

NOTA 8: El proponente deberá presentar la propuesta económica por unidad, es decir, se cotizará una (1) unidad de cada ítem solicitado con sus respectivos precios, toda vez que el contrato se adjudicará al proponente que oferte el menor valor producto de la sumatoria unitaria de todos y cada uno de los ítems y/o elementos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

NOTA 9: 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 10: Sera causal de rechazo, modificar los ítems, denominados como NO OFERTABLES descritos en el estudio de mercado y el formato de propuesta económica. Tales ítems son: ítems 3, 4 y 5 RECURSO HUMANO AFRO, ítems 6, 7, 8 y 9 RECURSO HUMANO INDIGENAS – KAMENTSA, ítem 1 de bolsa para actividades AFROS, ítem 2 BOLSA PUEBLO INDÍGENA KAMENTSA y el ítem 3 BOLSA PUEBLO PASTOS

8.9 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.

8.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS).

INCLUIR LOS FORMATOS QUE DEBERAN DILGENCIARSE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES Y LA OFERTA ECONÓMICA (CUANDO APLIQUE), LOS CUALES DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL AREA DE ORIGEN PARA SER INCLUIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO APLIQUE.



JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró Aspecto Técnicos	Leydy Roció Mejía Burbano- Profesional de planeación	
Elaboró Aspectos Jurídicos	Juan Carlos Sotelo Duque - Profesional área de contratación.	
Revisó Aspecto Técnicos	Lindelia Johanna Galindo Pedreros -Profesional especializada AGDL Planeación	
Revisó Aspecto Técnicos	David Antonio Giraldo – Profesional especializado despacho	
Aprobó Aspectos Jurídicos	Jorge Alexander Rivas chaves Profesional especializado Contratación	