1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local de Tunjuelito, se encuentran (Ver Decreto 411 de 2016):

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local
3. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación
4. 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 distrital
5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de las garantías de derechos.
6. Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
7. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
8. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

9. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
10. Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
11. Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el distrito capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
12. Coordinar con las secretarías del distrito y las alcaldías locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas, y proyectos de acuerdo con sus funciones.

El mismo decreto, versa que corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes funciones relacionadas con el objeto del presente estudio previo:

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

En este sentido, el artículo primero del Acuerdo Distrital No. 740 de 2019, establece respecto de las competencias de las Alcaldías Locales lo siguiente: (…) ***ARTÍCULO 1 -*** *Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción.* ***ARTÍCULO 2.- Ejercicio de Competencias.*** *Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales. (…)* ***ARTÍCULO 3.- Principios.*** *Las autoridades locales ejercerán sus competencias en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, con arreglo a las disposiciones del artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993 y atendiendo los principios constitucionales y legales de la función administrativa.* ***ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos.*** *Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local.* ***ARTICULO 5.- Competencias de los alcaldes locales.*** *En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local. 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo.* ***5. Desarrollar acciones***

que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. *6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales.* ***9. Fomentar la participación ciudadana.*** *10. Coordinar la inspección, vigilancia y control.* ***11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto.*** *12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local.* ***Parágrafo 1.*** *Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo.* ***Parágrafo 2.*** *Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993. (…)*

Que mediante el Decreto 374 de 2019 la Alcaldía de Bogotá, delegó en los Alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos. Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía local de Tunjuelito que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

Que las alcaldías locales, hacen parte del sector gobierno y dentro de sus funciones básicas, se encuentra la de desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

Que el Plan de Desarrollo 2025 – 2028 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA" como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2028, contempla como hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor de Bogotá para cumplir con los objetivos que se ha trazado para la ciudad y que están consignados en el Programa de Gobierno el objetivo del Plan Distrital de Desarrollo, "Bogotá Camina Segura", es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, igualdad de derechos, oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Para tal fin se estableció el **Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad**, busca garantizar que todas las personas, especialmente las mujeres, puedan habitar y transitar la ciudad con tranquilidad, disfrutando del espacio público sin miedo ni restricciones. Promueve una ciudad que respeta la vida, la diferencia y la propiedad, con tolerancia cero frente a la violencia contra las mujeres, y que ofrece espacios públicos y servicios de movilidad seguros, accesibles e incluyentes, fortaleciendo así la confianza entre ciudadanía e instituciones.

Y por esta vía, que Bogotá sea el lugar donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes y en donde exista la posibilidad efectiva de que la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá, de igual manera adelantar acciones de lucha contra la pobreza, el hambre y la exclusión, priorizando la salud, la paz y la reconciliación.

Que la Alcaldía Local de Tunjuelito cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito **No. 2816 "Tunjuelito libre de violencia y feminicidio"** cuyo objeto es Bogotá avanza en seguridad. El presente estudio previo aborda la meta **"Vincular personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer"**, única meta del proyecto en mención, la cual tiene por objeto la prevención del feminicidio y todas las formas de violencias basadas en género, a través de estrategias integrales que aborden las causas estructurales de la violencia contra las mujeres. Esto implica promover entornos seguros, garantizar rutas de atención efectivas y fortalecer procesos comunitarios de transformación cultural.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), aproximadamente 736 millones de mujeres en todo el mundo —es decir, una de cada tres— han sufrido violencia física o sexual por parte de una pareja o agresiones sexuales por parte de otras personas. Estas cifras se han mantenido estables durante la última década (UNFPA, 2024)[1] En 2023, alrededor de 51.100 mujeres y niñas fueron asesinadas por sus parejas u otros miembros de su familia, lo que representa casi el 60% de todos los homicidios femeninos registrados ese año. .(UNFPA, 2024). Organismos como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), ONU Mujeres, la OMS y el UNFPA lideran esfuerzos globales para erradicar la violencia de género.

Entre 2022 y 2024, Colombia experimentó una preocupante evolución en los casos de feminicidio, según datos del Observatorio Feminicidios Colombia. En 2022, se registraron 620 feminicidios, cifra que disminuyó a 525 en 2023. Sin embargo, en 2024, se observó un alarmante incremento, alcanzando 886 feminicidios, la cifra más alta desde que se tienen registros por parte de la sociedad civil. (Observatorio Feminicidios Colombia, 2025)

Este aumento ha sido atribuido a diversos factores, incluyendo una mayor visibilidad y conciencia de la violencia feminicida, así como la persistencia de patrones de violencia estructural. Además, se destaca la interseccionalidad de las violencias basadas en género, afectando de manera desproporcionada a mujeres negras, afrodescendientes, raizales, palenqueras y mujeres trans. La situación evidencia la necesidad urgente de reforzar las acciones de prevención, protección y justicia con enfoque de género. (Observatorio Feminicidios Colombia, 2025)

En Bogotá, en el año 2024 se registró un aumento del 18,5% en los feminicidios en comparación con 2023. En 2024, el Instituto de Medicina Legal realizó 2.275 valoraciones de riesgo de feminicidio entre enero y octubre de 2024, un aumento del 146% respecto al mismo periodo de 2023; de estas, el 49% se clasificaron como riesgo extremo. (Secretaria de la Mujer, 2025)

En este sentido, organismos internacionales, nacionales, distritales y locales se han comprometido con las obligaciones adquiridas en materia de derechos humanos, como es el caso de los acuerdos internacionales adoptados por el Estado colombiano mediante el bloque de constitucionalidad, frente a los derechos de las mujeres, para garantizar la prevención de las vulneraciones contra los derechos humanos, así como su promoción para lograr la cobertura universal de los derechos y el goce efectivo de los mismos.

1 https://lac.unfpa.org/es/topics/violencia-basada-en-g%C3%A9nero

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

Así mismo, la *"Convención Interamericana Para Prevenir, Sancionar Y Erradicar La Violencia Contra La Mujer"* de 9 de junio de 1994; adoptada por Colombia mediante la ley 248 de 1995, establece en su artículo 7 que: "Los Estados partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia (...)" y en su literal C contempla: "incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas, así como las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y adoptar las medidas administrativas apropiadas que sean del caso".[3]

Por su parte, en 2010 el Distrito Capital adoptó el Decreto 166 de 2010 la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género — PPMYEG- en la búsqueda de "reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres que habitan el Distrito Capital, de manera que se modifiquen, de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de discriminación, subordinación y exclusión que enfrentan las mujeres en los ámbitos público y privado, promoviendo la igualdad real de oportunidades y la equidad de género en el Distrito Capital".

En 2015 surgen la Ley 1761 de 2015 por medio de la cual se tipifica el delito de feminicidio como tipo penal autónomo para garantizar la investigación y sanción de las violencias contra las mujeres por motivos de género y discriminación, y la Resolución 0489, por medio de la cual se establece y la estructura del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género –PIOEG- en Bogotá D.C., ratificando nuevamente los considerando jurídicos y normativos presentados anteriormente y resaltando en su Artículo 2 Los enfoques marco para la ejecución del Plan de Igualada de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género, enfoque de derechos, diferencial y de género.

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

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

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

De otra parte, el Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de género - PIOGE, en el marco de la acción de los diferentes sectores de la administración pública establece en su artículo 6 la estructura y los componentes para la materialización del plan dedicando un apartado en el literal B1 al derecho a una vida libre de violencias; resaltando la importancia de la sensibilización, la difusión de rutas de atención, el desarrollo de formas de empoderamiento; entre otras estrategias.

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

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

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

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

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se hace evidente la necesidad urgente de abordar de manera integral y estructural las múltiples formas de violencia que enfrentan las mujeres, incluyendo la violencia física, psicológica, sexual, económica y el feminicidio, así como la violencia basada en género en general. Estas violencias, muchas veces invisibilizadas o normalizadas por patrones culturales, estereotipos de género y desigualdades estructurales, representan graves vulneraciones a los derechos humanos y constituyen un obstáculo para el ejercicio pleno de la autonomía, la libertad y la seguridad de las mujeres.

En la localidad de Tunjuelito, los elevados índices de violencia intrafamiliar y feminicidios representan una problemática estructural que se ve agravada por las limitaciones en el acceso oportuno y efectivo a las rutas de atención, protección y justicia, particularmente para las mujeres en condiciones de vulnerabilidad. Esta situación contribuye a la perpetuación de ciclos de violencia, exclusión social y temor, afectando negativamente la garantía de derechos y la construcción de entornos seguros y equitativos. En este contexto, se hace imprescindible fortalecer las estrategias de prevención, atención integral, sensibilización comunitaria y transformación cultural, con un enfoque interseccional y de derechos humanos, que promuevan la erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres y garanticen su pleno desarrollo en condiciones de dignidad e igualdad.

Así las cosas, la meta "Vincular personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer" del proyecto No. 2816, se inscribe dentro de las líneas de inversión local del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para el cumplimiento de los objetivos contemplados en el Plan de desarrollo Local, como "Bogotá avanza en seguridad", para contribuir en transformar los imaginarios culturales, fortalecer los sistemas de prevención y atención, educar en la igualdad y construir una sociedad donde las mujeres puedan vivir libres de miedo, con dignidad y plenas de derechos, siguiendo las estrategias de territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género – PPMYEG.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

En coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo 2025–2028 "Bogotá Camina Segura" y su compromiso con el bienestar integral de la ciudadanía, se desarrollará la implementación del proyecto "Tunjuelito libre de violencia y feminicidio", en el marco del objetivo "Bogotá avanza en seguridad", como parte de una estrategia clave para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres de la localidad.

Este proyecto se enmarca en la obligación institucional de garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres de la localidad, reconociendo que la violencia no solo afecta directamente la integridad física, psicológica, emocional, económica y sexual de quienes la sufren, sino que también perpetúa ciclos de desigualdad, discriminación y exclusión que impactan negativamente en el desarrollo social, económico y cultural de comunidades enteras.

En este sentido, la contratación permitirá la ejecución de acciones orientadas a la prevención de violencias, al reconocimiento y respeto de los derechos de las mujeres, rutas de atención, y al posicionamiento de los derechos de las mujeres desde enfoques de género, diferencial y territorial. A través de estas acciones se busca consolidar procesos que promuevan la transformación cultural necesaria para erradicar las violencias y fortalecer la participación activa de las mujeres en la vida social de la localidad.

Así mismo, el proyecto responde a los compromisos adquiridos en el marco de los presupuestos participativos, dando cumplimiento a las iniciativas priorizadas por la ciudadanía, así:

ID: 44489 - Las mujeres de Tunjuelito en contra de las violencias

"Realizar acciones formativas como la capacitación de gestores y creación de semilleros para nuevos liderazgos, fortalecimiento organizaciones colectivas de mujeres y liderazgos independientes y el evento de cierre con el encuentro intergeneracional garantizando olla comunitaria juegos y actividades y carrera de observación"

ID: 44527 - Educamos con amor para prevenir
"Desarrollar talleres de prevención de violencias, manejo de emociones, de manera didáctica, juegos, charlas para la educación sexual enfocada en los niños, niñas y padres de familia, la población vulnerable de la localidad de Tunjuelito"

La propuesta contempla la realización de talleres o espacios de memoria que permitan el reconocimiento histórico de las lideresas de la localidad y sus aportes políticos y sociales, en donde se realice la recolección de para la elaboración de un libro que relate la memoria histórica, política y social de las mujeres lideresas de la localidad y el fortalecimiento de organizaciones de mujeres

La contratación propuesta no solo contribuye a mejorar las condiciones de vida de las mujeres de Tunjuelito, sino que también fortalece la institucionalidad local al implementar políticas públicas con enfoque de derechos, lo que reafirma el compromiso de la Alcaldía Local con la construcción de una localidad libre de violencias y feminicidio.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2816 "TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS", MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO, PROMOVIENDO LA VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO."**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación, correspondiente a un total de once (11) códigos UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86111600	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86111500	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos.	Servicios de aprendizaje a distancia
93141500	Servicios políticos y de asuntos civiles	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no -científica

80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
60121907	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Materiales de decoración de telas y arte textil y suministros
11151701	Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible	Fibra, hilos e hilados	Hilos
60121015	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir

2.3 ESPECIFICACIONES

COMPONENTE	MODALIDAD	TOTAL HORAS	SESIONES POR GRUPO	BENEFICIARIOS
Componente 1 "Gestoras por la prevención de violencias"	Semillero de prevención-acción en torno a violencias.	NA - Permanente	NA - Permanente	Meta: Impactar mínimo a **260 personas** con estrategias de sensibilización y atención jurídica. **Total: 260 personas**
Componente 2 "Talleres en saberes prácticos con abordaje temático de la Política Pública de Mujer y Género"	Talleres	De 12 a 14 horas	7 sesiones	3 grupos de 30 personas y 2 grupos de 20 personas **Total: 160 personas**
Componente 3 Formación para familias y compañeros permanentes: Vínculos que Cuidan	Encuentros pedagógicos	3 horas. Total: 18 horas	6 sesiones	2 grupos de 25 a 30 personas, para un mínimo de 55 personas **Total: 55 personas.**

Cierre: Encuentro intergeneracional				
Componente 4 Semillero de liderazgo para la prevención de violencias basadas en género	Semillero	3 horas. Total: 18 horas	6 sesiones	1 grupo de 25 personas que son replicadoras en sus comunidades. **Total: 25 personas**
Total de población a Beneficiar				**500 personas**

Nota. La totalidad de los componentes se deberán desarrollar de manera presencial.

2.3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMPONENTES:

COMPONENTE 1. "GESTORAS POR LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS"

Este componente tiene por objeto implementar una estrategia territorial para la identificación, acompañamiento y atención de mujeres víctimas de violencias basadas en género o en riesgo de serlo en la localidad de Tunjuelito, mediante acciones de detección comunitaria, articulación interinstitucional, formación en prevención y atención, y fortalecimiento de capacidades y condiciones materiales, con la conformación de un equipo de trabajo interdisciplinar que se encargue de estas actividades y la entrega de ayudas en especie.

COMPONENTE 2. TALLERES EN SABERES PRÁCTICOS CON ABORDAJE TEMÁTICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO - PPMYEG

Desarrollar talleres diseñados para potenciar las habilidades prácticas que a su vez promuevan el ejercicio completo de los derechos de las mujeres; para el desarrollo de cada taller se construirá una metodología que aborde de manera general una introducción a la PPMYEG y se enfoque en el desglose de los 8 derechos de la política pública en cada taller:

- Derecho a la educación con equidad
- Derecho a una cultura libre de sexismo
- Derecho a una vida libre de violencias
- Derecho a la participación y representación con equidad
- Derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad
- Derecho a la paz y convivencia con equidad de género
- Derecho a la salud plena
- Derecho al hábitat y vivienda digna.

Los talleres deberán tener especial énfasis en el derecho a una vida libre de violencias. Los talleres serán: **Inteligencia Emocional, Defensa Personal, Primeros Auxilios, Lenguaje de Señas Colombiana y Bordado: Tejiendo juntanza.**

COMPONENTE 3. FORMACIÓN PARA FAMILIAS Y COMPAÑEROS PERMANENTES: VÍNCULOS QUE CUIDAN

Los talleres desarrollados en el marco de la estrategia "Vínculos que Cuidan", serán un espacio formativo, vivencial y participativo dirigido a familias y parejas, diseñado para promover relaciones basadas en el respeto, el cuidado mutuo y la equidad, como estrategia clave para la prevención de las violencias basadas en género y las violencias contra las mujeres. A través de actividades lúdicas, reflexivas y de diálogo colectivo, se abordan temas fundamentales como los roles de género, la comunicación no violenta, la corresponsabilidad en el cuidado, la gestión emocional y la resolución pacífica de conflictos.

El taller busca fortalecer las capacidades de las personas participantes para identificar patrones de relación violentos o desigualitarios, fomentar vínculos afectivos saludables y promover prácticas cotidianas que prevengan y desactiven dinámicas de poder que perpetúan la violencia en el entorno familiar o de pareja.

Se prioriza una metodología centrada en el juego, el cuerpo, la palabra y la escucha activa, permitiendo construir aprendizajes significativos desde la experiencia compartida y el reconocimiento de las diversidades.

Cierre: Encuentro Intergeneracional

Una vez finalizados los dos talleres, se concretará una fecha para la realización de un encuentro intergeneracional, con la participación de las personas beneficiarias del componente; podrán invitar también a familiares y allegados. Este cierre se realizará en un lugar abierto; para lo anterior, el operador deberá asegurar los permisos correspondientes, así como la logística previa en general. El cierre tendrá una duración mínima de una hora.

COMPONENTE 4. SEMILLERO DE LIDERAZGO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

El semillero estará dirigido a lideresas comunitarias y mujeres interesadas en el ejercicio de nuevos liderazgos, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y capacidades para la prevención de violencias basadas en género, el análisis y aplicación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, y el uso de herramientas comunitarias para promover entornos seguros y equitativos en barrios y comunidades. El semillero se articulará con el Plan local de seguridad para las mujeres, en tanto se bordarán temáticas como diagnóstico comunitario, conceptos y tipos de violencias basadas en género, políticas públicas, estrategias de prevención, liderazgo con enfoque de género y diseño de planes comunitarios de acción.

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

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

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
2. Contratación del Talento Humano.
3. Diseño del Plan operativo de trabajo (cronograma)
5. Realización de presentaciones públicas.
4. Presentación de contenidos diseños de piezas comunicativas y material de difusión.

Nota: El contratista deberá garantizar la participación de la totalidad del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato en un proceso de sensibilización con enfoque de género, el cual será liderado por la Secretaría Distrital de la Mujer y deberá ser articulado con la Alcaldía Local de Tunjuelito. Esta jornada deberá realizarse previo al inicio de la segunda fase del proceso, una vez se haya contratado el 100% del personal requerido.

2.3.2.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO - CTS

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, así como de mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento - CTS, posterior a la firma del acta de inicio. La primera reunión se llevará a cabo, dentro de los 10 días calendario (siempre que sea día laboral), luego de su conformación. Este Comité estará integrado así:

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

En la primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento - CTS, el ejecutor deberá presentar:

1. Plan operativo del proyecto (cronograma de trabajo).
2. Hojas de vida del equipo de trabajo permanente, de acuerdo a los perfiles definidos en el presente documento, con la totalidad de soportes, según lo dispuesto por el artículo 229 del decreto Ley 019 de 2012.
3. Diseño de fichas metodológicas con la descripción de la planeación de cada actividad según componente.
4. Propuestas de espacios y estrategias para la inscripción de los futuros beneficiarios de cada actividad.
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del proyecto, con cronograma de recorridos.
6. Archivo power point con propuesta de presentación pública.
7. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión.

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

determinaciones a que se haya llegado en el desarrollo de la reunión. Dichas actas deben ser elaboradas por el ejecutor y entregadas al apoyo a la supervisión máximo 5 días hábiles después de sostenida la reunión.

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

Podrán participar en calidad de invitados al Comité de Seguimiento Técnico:

- Una delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer y una representante del sector mujeres, para el correcto desarrollo del proyecto. Tendrán voz, pero no voto y su asistencia no afecta el quorum ni condiciona el desarrollo del espacio.

La participación de la delegada invitada de la Secretaria Distrital de la Mujer versará con relación al acompañamiento técnico en la revisión de metodologías y/o contenido de las piezas comunicativas del proceso.

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

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

OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO:

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

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

2.3.2.2. PLAN OPERATIVO DE TRABAJO - CRONOGRAMA

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

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

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

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

2.3.2.3. PRESENTACIONES PÚBLICAS

El operador deberá realizar dos (2) presentaciones públicas acerca del proyecto, ya sean presenciales o virtuales. El ejecutor deberá coordinar con el apoyo a la supervisión, los tiempos e insumos para la realización y

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

La presentación a la comunidad podrá ser emitida en medios digitales, como las páginas oficiales de la alcaldía o transmisión en Facebook Live; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo.

Así mismo, se deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la Alcaldía, con al menos 8 días de anticipación a las presentaciones.

Una vez aprobado el Plan Operativo - Cronograma de actividades, se deberá realizar por escrito la gestión y concreción de dos espacios, a saber:

a) **PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL:** El ejecutor, mediante la coordinación del proyecto debe radicar una carta ante la corporación Junta Administradora Local - JAL de Tunjuelito, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

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

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

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

2.3.2.4. RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Coordinador/a general *Personal permanente*	Profesional en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias administrativas y/o financieras y/o de la educación (según el SNIES)	La persona postulada debe acreditar experiencia profesional de mínimo 36 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia específica mínima de 24 meses como profesional, en proyectos cuyo objeto esté relacionado con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o Prevención de violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y al menos 6 meses como coordinador/a en proyectos de la misma naturaleza.	Uno (1)
Auxiliar Administrativo/a *Personal permanente*	Técnico, o tecnólogo, o acreditación y aprobación del cincuenta por ciento (50%) o más de un plan de estudios de una carrera profesional con núcleo básico del conocimiento en ciencias sociales, o humanas, o económicas, y/o administrativas y afines.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres	Uno (1)
Enlaces locales *Personal permanente*	Estudiantes universitarios/as, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses, debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres	Dos (2)

Gestoras - Componente 1 *Personal permanente*	Estudiantes universitarios/as, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses, debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres	Dos (2)
Profesional componente 1: Grupo interdisciplinar	Profesional en Derecho. Profesional en Ciencias sociales o Humanas, con conocimiento acreditado en herramientas jurídicas para la defensa de los derechos de las mujeres.	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar experiencia profesional específica mínima de 24 meses debidamente certificados, en al menos un proceso relacionado con la atención jurídica diferencial a mujeres, en el marco de la ocurrencia de violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o rutas de atención para caso de violencias basadas en género	Uno (1)
Profesionales componente 1: Grupo interdisciplinar	Profesional en Psicología o afines, con conocimiento en acompañamiento psicosocial, psicología del trauma, primeros auxilios psicológicos, enfoque de género y derechos humanos. Esta se demostrará a través de experiencia o certificaciones de formación.	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar experiencia profesional específica mínima de 24 meses debidamente certificados, en al menos un proceso relacionado con la atención psicológica diferencial a mujeres, en el marco de la ocurrencia de violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o rutas de atención para caso de violencias basadas en género	Uno (1)

Profesional dinamizadora de PPMYEG	Profesional en Ciencias sociales o Humanas, con conocimiento acreditado (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) en PPMYEG, derechos de las mujeres, prevención de violencias basadas en género, CONPES 14	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 16 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	Las personas postuladas deberán acreditar de manera específica, un mínimo de 24 meses en proyectos cuyo objeto esté relacionado con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o Prevención de violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres	Uno (1)
Facilitadora componente 3 y Taller de Inteligencia Emocional	Profesional en Psicología o afines, con conocimiento acreditado en manejo de grupos y formación en inteligencia emocional (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) y con conocimientos en Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar de manera específica, un mínimo de 6 meses debidamente certificados, en al menos un proceso de educación no formal, en manejo de grupos y formación en inteligencia emocional (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) y conocimiento en Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias.	Uno (1)
Facilitadora componente 2 – Taller de Defensa Personal	Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Defensa Personal o profesional en ciencias del deporte, con conocimiento acreditado en Defensa Personal.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 6 meses debidamente certificados, como tallerista o formadora en Defensa Personal; o, en al menos 3 procesos de formación como tallerista o formadora en Defensa Personal.	Una (01)

Facilitadora componente 2 – Taller de Primeros Auxilios	Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Primeros auxilios o profesional en áreas de la salud.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 6 meses debidamente certificados, como tallerista o formadora en Primeros Auxilios; o, en al menos 3 procesos de formación como tallerista o formadora en Primeros Auxilios.	Una (01)
Facilitadora componente 2 – Taller de Lenguaje de Señas Colombiano	Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Lenguaje de Señas Colombiano (certificación de curso)	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 6 meses debidamente certificados, como tallerista o formadora en Lenguaje de Señas Colombiano; o, en al menos 3 procesos de formación como tallerista o formadora en Lenguaje de Señas Colombiano.	Una (01)
Facilitadora componente 2 – Taller de Bordado	Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Bordado o técnicas de tejido en general	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 6 meses debidamente certificados, como tallerista o formadora en Bordado, Tejido o similares; o, en al menos 3 procesos de formación como tallerista o formadora en Bordado, Tejido o similares.	Una (01)

Nota. Los perfiles de Enlaces Locales y Gestoras del Componente 1, SON ÍTEMS NO OFERTABLES

Nota. Los componentes 4 y 5 serán desarrollados por el personal permanente; el operador deberá realizar su organización mediante plan de trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PERFIL PERMANENTE:

COORDINADOR/A GENERAL DEL PROYECTO

Sus obligaciones son:

- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, revisando actas y demás acciones que requiera el comité.

- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto
- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
- Programar y participar en la totalidad de las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de la propuesta como en la capacitación y acompañamiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Diseñar la distribución de cargas de los profesionales de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Diseñar y coordinar la presentación de cierre con el balance general del proyecto
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del apoyo a la supervisión.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico de seguimiento.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria, asistencia, ejecución de los componentes y actividades del presente contrato.
- Rendir cuentas al comité técnico de acompañamiento y seguimiento a la supervisión del Contrato, tanto de la convocatoria, planeación, capacitación, elaboración y entrega de los informes de gestión y ejecución del contrato, coordinación logística de cada una de las fases del proyecto, garantizar el cumplimiento de las acciones de cierre y liquidación del contrato.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Rendir un informe de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Entregar los informes de liquidación del contrato.

- Asistir si es necesario a las sesiones de organizaciones de mujeres, con el fin de hacer articulación institucional y dar a conocer las acciones que adelanta el proyecto.
- Asistir, brindar información y recoger las observaciones en las mesas de seguimiento a la implementación del proyecto en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, en caso de que el COLMYG no delegue una integrante asistir a las mesas técnicas del COLMYEG y/o a las mesas ampliadas con lideresas; las observaciones o sugerencias de las mujeres deberán ser comunicadas a los y las integrantes del comité.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Será el apoyo administrativo en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto. Se encargará de asistir en todas las actividades del proyecto, sus obligaciones son:

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

ENLACES LOCALES

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

GESTORAS

- Realizar visitas puerta a puerta en sectores previamente definidos, con el fin de identificar mujeres en situación de vulnerabilidad o en riesgo de ser víctimas de violencias basadas en género.
- Aplicar fichas de caracterización inicial, que incluyan factores de riesgo, situación socioeconómica y emocional, garantizando la confidencialidad y evitando toda forma de revictimización.
- Informar de manera clara, accesible y culturalmente pertinente a las mujeres sobre los tipos de violencia de género (psicológica, física, sexual, económica, institucional, etc.).
- Orientar a las mujeres sobre las rutas de atención institucional disponibles, incluyendo Casas de Igualdad de Oportunidades, Comisarías de Familia, Manzanas del Cuidado y otras entidades locales.
- Explicar los derechos de las mujeres y los mecanismos de denuncia, protección y acompañamiento existentes.
- Enrutar a las mujeres en los servicios institucionales (jurídicos, psicológicos, sociales) que se prestarán en el marco del proyecto.
- Apoyar el proceso de evaluación psicosocial realizado por las profesionales asignadas (psicólogas y trabajadoras sociales).
- Dar seguimiento semanal a los casos priorizados, en articulación con la ruta de atención establecida para cada mujer.
- Motivar y registrar la asistencia periódica a sesiones psicológicas, requisito indispensable para continuar en la ruta de atención y acceder a apoyos materiales.
- Colaborar en el proceso de entrega de ayudas alimentarias, conforme a los criterios de vulnerabilidad definidos.
- Llevar el registro de entregas, asegurar la transparencia y evitar duplicidades o exclusiones arbitrarias.
- Impulsar la conformación o fortalecimiento de redes locales de mujeres y grupos comunitarios de apoyo, protección y autocuidado.

- Servir de puente entre las mujeres del territorio y las instituciones públicas o privadas que ofrecen servicios para la prevención de violencias.
- Garantizar el diligenciamiento adecuado, ético y confidencial de los instrumentos de caracterización, evaluación y seguimiento.

PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

- Realizar evaluaciones psicosociales iniciales a las mujeres identificadas como víctimas o en riesgo de violencia basada en género, con enfoque diferencial.
- Determinar el nivel de riesgo emocional y psicológico de cada beneficiaria, y definir estrategias de intervención oportuna.
- Establecer una ruta de atención psicosocial periódica con frecuencia mínima de una sesión cada 15 días, adaptada al caso específico.
- Brindar atención psicológica individual con enfoque de género, restaurativo y no revictimizante, enfocada en el fortalecimiento de la autoestima, la autonomía y el empoderamiento.
- Detectar señales de alerta que requieran intervención urgente o remisión a servicios especializados.
- Promover el autocuidado emocional, el manejo del estrés, y la construcción de redes de apoyo.
- Capacitar y orientar a las gestoras en el reconocimiento de signos emocionales de alerta y estrategias básicas de contención emocional.
- Coordinar acciones conjuntas para el seguimiento de los casos priorizados, asegurando un enfoque integral y articulado.
- Elaborar y mantener actualizados las fichas psicosociales de cada beneficiaria, respetando principios éticos de confidencialidad y consentimiento informado.
- Documentar avances, dificultades, asistencia a sesiones y evolución emocional, para efectos de evaluación y mejora continua del programa.
- Participar en la elaboración de informes sobre el estado psicoemocional de las mujeres atendidas, sin exponer datos sensibles.

PROFESIONAL DE ATENCIÓN JURÍDICA

- Brindar asesoría jurídica individual y gratuita a mujeres víctimas o en riesgo de violencias basadas en género.
- Informar a las beneficiarias sobre sus derechos, mecanismos de protección y las instancias a las que pueden acudir (comisarías, fiscalía, defensoría, entre otras).
- Orientar en la toma de decisiones legales de forma clara, libre de juicios, y en función del interés superior de la mujer.
- Asistir en la preparación de denuncias, solicitudes de medidas de protección y otros trámites jurídicos cuando sea necesario.
- Informar acerca entidades del sistema judicial y de atención para garantizar que la mujer acceda de manera efectiva a la justicia.
- Participar en sesiones de formación sobre derechos de las mujeres y violencia de género, dirigidas a las beneficiarias.

- Apoyar en la elaboración de contenidos legales sencillos para socializar con las gestoras y las mujeres del territorio.
- Registrar cada atención legal prestada en una ficha de seguimiento jurídico, incluyendo recomendaciones, acciones legales sugeridas y avances.
- Consolidar la información jurídica para la elaboración de informes técnicos periódicos, sin comprometer la identidad de las mujeres atendidas.
- Garantizar el archivo responsable y seguro de todos los expedientes jurídicos generados, en cumplimiento con la normativa de protección de datos personales.

PROFESIONAL DINAMIZADORA PPMYEG

- Garantizar la transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) en el diseño, desarrollo y evaluación de todos los componentes del proyecto, asegurando la inclusión de los enfoques de género, diferencial, territorial y de derechos.
- Transversalizar el conocimiento en prevención de violencias basadas en género en todo el proyecto, orientando y acompañando a los equipos de trabajo y a las beneficiarias en la apropiación de herramientas conceptuales y metodológicas para la identificación, prevención y atención de estas violencias.
- Brindar acompañamiento técnico y pedagógico al equipo de trabajo y a las facilitadoras, orientando la incorporación efectiva de los lineamientos de la PPMYEG en metodologías, contenidos y procesos de formación comunitaria.
- Diseñar, coordinar y dictar el Seminario de Liderazgos, como espacio de formación y empoderamiento para lideresas comunitarias y nuevos liderazgos, fortaleciendo sus capacidades en prevención de violencias, derechos de las mujeres y liderazgo transformador.
- Apoyar la articulación interinstitucional y comunitaria, promoviendo la incorporación de los principios de la PPMYEG en redes de mujeres, organizaciones sociales y escenarios de participación.
- Sistematizar las acciones de transversalización de la PPMYEG, elaborando los informes requeridos dentro del proyecto

ASPECTOS GENERALES DEL TALENTO HUMANO

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

- El ejecutor deberá vincular como **enlaces locales**, a mujeres en todas sus diversidades, preferiblemente residentes de la localidad de Tunjuelito, y que preferiblemente hagan parte de organizaciones de mujeres, o tengan algún tipo de experiencia en derechos de las mujeres o prevención de violencias basadas en género con comunidad en la localidad de Tunjuelito.

- El ejecutor deberá vincular como **gestoras**, a mujeres residentes de la localidad de Tunjuelito, que hagan parte del Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG) de Tunjuelito, con participación comprobada de al menos un año en la instancia, y que preferiblemente tengan algún tipo de

experiencia en derechos de las mujeres o prevención de violencias basadas en género con comunidad en la localidad de Tunjuelito.

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

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

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

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere Lugar.
- Copia de certificación de aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum. (En los casos que aplique)
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, si a ello hubiere lugar.
- Certificación universitaria que acredite el porcentaje de avance y aprobación del pensum universitario.
- Demás certificaciones laborales y académicas a las que haya lugar para el cumplimiento de los perfiles y requerimientos técnicos del presente estudio previo.
- En caso de ser habitante de la localidad, certificado de residencia expedido por la secretaria Distrital de Gobierno.

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

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

Nota. El personal requerido para cada línea de acción, su intensidad y cantidad, se discriminará en cada actividad, en el respectivo cuadro de costos anexo al presente estudio previo.

2.3.2.5. PRODUCTOS FASE I

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

1. Acta de conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
2. Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes.

3. Plan Operativo - Cronograma de Actividades.
4. Presentación en medio digital (Para la JAL y la comunidad)
5. Fichas metodológicas del desarrollo del componente permanente "Gestoras por la prevención de violencias"
6. Plan de difusión del componente permanente "Gestoras por la prevención de violencias"
7. Fichas metodológicas del desarrollo de los componentes 2 y 3.
8. Aprobación de formulario de inscripción físico y digital.
9. Acta, grabación y registro fotográfico de cada una de las presentaciones públicas.
10. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión

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

2.3.2.6. FASE II. PUBLICIDAD, CONVOCATORIA Y PREPARACIÓN TEMÁTICA

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

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

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

Primera pauta: Esta pauta tiene como fin informar a la comunidad sobre el proyecto, su objetivo y el inicio de las inscripciones para participar de los diferentes componentes y actividades.

Segunda pauta: Informar a la comunidad sobre la prevención de violencias basadas en género y las rutas de atención en caso de violencias basadas en género. Debe incluir un mensaje grabado por mujeres de la localidad en torno al derecho a una vida libre de violencias.

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

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

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Una vez que el ejecutor presente el plan de trabajo y metodológico, deberá gestionar el proceso de inscripción procurando convocar la mayor cantidad de personas a participar en el proyecto, habilitando para ello inscripción a través de enlaces virtuales oficiales.

Adicional a las acciones de publicidad y divulgación, es necesario llevar a cabo un proceso de convocatoria, difusión e inscripción de manera física, por medio del desarrollo de visitas a lugares concurridos de la localidad, así como a instancias y organizaciones de participación comunitarias locales.

La inscripción en puntos físicos deberá contar con puntos fijos de fácil acceso, en jornadas de al menos 4 horas, durante una semana, contando fines de semana y festivos, o, hasta completar los cupos.

La estrategia de difusión debe contar con la planeación de al menos tres jornadas de difusión e inscripción, usando para ello el alto parlante (megáfono) establecido en el presente proyecto.

Las y los participantes deben demostrar ser residentes o habitantes de la localidad mediante el certificado de residencia expedido por la Secretaria Distrital de Gobierno; adicional a esto, deberá diligenciar un formato que el ejecutor diseñará en el que se incluirán los datos personales de cada participante.

El formato deberá contener los siguientes datos mínimos: Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico; y los establecidos por la resolución 2210 de 2021 "por medio de la cual se adoptan los enfoques poblacionales diferenciales y de género"; además se debe adaptar una casilla para que las personas transgénero y no binarias puedan ingresar de manera opcional su nombre identitario; en el caso que una persona diligencie esta casilla, debe ser referida durante todos los procesos mediante este nombre identitario, aunque el nombre en su documento de identidad difiera de este.

Nota. En general el formato debe ceñirse a la ley de habeas data, Ley 1266 de 2008

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

El ejecutor deberá presentar propuesta de formato de inscripción.

El ejecutor deberá presentar la base de datos de las personas inscritas, especificando si cumple con los requisitos de inscripción o no, detallando número de inscritos por actividad.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas en cualquiera de los componentes de que trata el proyecto, deberán adjuntar en el momento de la inscripción:

- Tener 15 años o más.

- Para el caso de menores de edad, deben contar con permiso escrito por parte de madre, padre o tutor/a, con la cédula del/a mismo/a. (El formulario de inscripción debe contener este apartado)
- Copia de la cédula de ciudadanía; o tarjeta de identidad para mayores de 15 años.
- Certificación de residencia expedida por la Alcaldía local de Tunjuelito (de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Gobierno).
- Para el caso del taller dirigido a familias: Se deberá presentar registro de nacimiento del menor de edad de la familia participante.

2.3.2.7. PRODUCTOS FASE II

1. Aprobación de presentación (power point) para presentaciones públicas con JAL y comunidad.
2. Evidencia de realización de presentaciones Públicas (JAL y comunidad).
3. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
4. Base de Datos de inscripciones de acuerdo con la resolución 2210 de 2021
5. Soportes de inscripción por participante.

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

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

2.3.2.8. FASE III. EJECUCIÓN COMPONENTES

COMPONENTE 1. GESTORAS POR LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

Este componente tiene los siguientes objetivos específicos:

- Identificar mujeres víctimas o potenciales víctimas de violencias a través de un ejercicio puerta a puerta realizado por gestoras comunitarias formadas en enfoque de género.
- Brindar información clara y accesible sobre los tipos de violencia, rutas de atención y oferta institucional disponible en la localidad.
- Facilitar la vinculación de las mujeres identificadas a espacios de formación en derechos, autocuidado y prevención de las violencias.
- Realizar una evaluación socioeconómica y emocional para definir estrategias de apoyo integral, incluida la entrega de kits alimentarios como acción complementaria.
- Brindar atención psicológica y jurídica para las mujeres que hagan parte de la estrategia.
- Fortalecer redes comunitarias de cuidado, apoyo y orientación para mujeres en situación de vulnerabilidad.

TALENTO HUMANO – EQUIPO DE TRABAJO

Se vinculará a un grupo de trabajo, compuesto de la siguiente manera:

a. Una (1) profesional en Psicología o afines, con conocimiento en acompañamiento psicosocial, psicología del trauma, primeros auxilios psicológicos, enfoque de género y derechos humanos
Esta profesional se encargará de prestar atención psicosocial a cada una de las beneficiarias. Por cada beneficaria debe presentarse una ficha de caracterización y seguimiento.

b. Una (1) profesional en Derecho, con conocimiento acreditado en herramientas jurídicas para la defensa de los derechos de las mujeres.
Esta profesional prestará atención jurídica a cada beneficiaria que lo requiera, brindando únicamente asesoría jurídica sobre las acciones que podría adelantar en las diferentes instancias, según corresponda. No estará facultada para actuar como abogada y/o apoderada de la beneficiaria.

c. Un total de dos (2) gestoras. Estudiantes universitarias, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres.
Trabajarán como una dupla, con el objetivo de cubrir, de ser posible, la totalidad de barrios de la localidad, especialmente aquellos barrios que históricamente han contado con menor cercanía a la oferta institucional del Fondo de Desarrollo Local.

Este equipo de trabajo deberá funcionar de forma permanente, durante un total de 4 meses, de manera que se garantice la cobertura y cumplimiento de meta: 250 personas. El cronograma y metodología de trabajo deberá ser presentado mediante fichas metodológicas; estas fichas deberán contener el Plan de cobertura.

El equipo de trabajo derá estar conformado por mujeres, contemplando mujeres en todas sus diversidades.

El equipo de trabajo será dotado con kit de papelería, agendas cosidas y chaquetas ajustables tipo chaleco. ***Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.***

METODOLOGÍA

La estrategia se desarrollará en tres fases:

Fase 1 – Búsqueda activa y caracterización (territorial y comunitaria)

- Conformación y capacitación técnica del equipo de gestoras comunitarias con enfoque de género.
- Implementación de una estrategia de visita puerta a puerta, con herramientas de escucha activa, detección de factores de riesgo y aplicación de una ficha de caracterización inicial.
- Identificación de mujeres con necesidades específicas, respetando criterios éticos de confidencialidad y no revictimización.

Fase 2 – Fortalecimiento de capacidades y activación de rutas

- Realización de evaluación psicosocial por parte de la profesional encargada del grupo.

- Remisión y acompañamiento personalizado a las entidades de la oferta institucional pertinente (Casa de Igualdad de Oportunidades, Manzana del Cuidado, etc.).
- Desarrollo de un módulo de formación básica en:
    - Tipos de violencia (psicológica, física, sexual, económica, simbólica, institucional).
    - Derechos de las mujeres.
    - Rutas y mecanismos de atención y protección.
- Acompañamiento psicosocial básico y activación de redes institucionales en casos que lo requieran.

Fase 3 – Apoyo integral y seguimiento

- Aplicación de una evaluación socioeconómica y emocional individualizada, con enfoque diferencial.
- Una vez realizada la evaluación, se establecerá una ruta de acompañamiento permanente, en donde la mujer recibirá atención al menos una vez cada 15 días; la frecuencia puede ser mayor.
- Prestar servicios de acompañamiento y asesoría jurídica gratuita para el caso de las mujeres que lo requieran.
- Entrega de incentivos alimentarios (mercados) a mujeres que cumplan criterios de vulnerabilidad priorizados, como acción de fortalecimiento material inmediato.
- Hacer seguimiento a casos priorizados para garantizar vinculación efectiva a redes de apoyo y continuidad en el ejercicio de derechos.

Como parte del presente componente, se planea la entrega de incentivos alimentarios (mercados), compuestos por:

1. Arroz 5000 gr x2
2. Pasta Corriente Spagueti 250 gr x2
3. Azúcar 1000 gr x2
4. Sal 1000 gr x2
5. Aceite x 900 ml x2
6. Frijol Cargamanto Rojo 500 gr x2
7. Lenteja 500 gr x2
8. Maiz Pira 460 gr x2
9. Cafe Molido 250 gr x2
10. Panela 800 gr x2
11. Chocolate tradicional 500 gr x2
12. Avena en Hojuela 600 gr x2
13. Leche en polvo 1000 gramos x2
14. Lomo en atún 160 grs x2
15. Papel higenico 25 mts doble hoja x2
16. Jabón de baño 125 grs x2
17. Jabón en barra azul 300 gr x2
18. Paquete de 10 unidades toallas higiénicas x2

Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

La entrega de estos mercados se realizará conforme con la detección de riesgo de violencias basadas en género, especialmente violencias contra las mujeres, a saber: Violencia física; Violencia psicológica; Violencia sexual; Violencia económica; Violencia laboral; Violencia institucional.

La detección del riesgo se realizará a partir del análisis de fichas de caracterización y seguimiento de cada una de las mujeres beneficiaras de la ruta de atención. Cada beneficiaria recibirá atención psicológica para determinar el nivel de riesgo.

Se deberá dejar claro a las beneficiaras que la extensión del proyecto es finita (5 meses) y no se podrá garantizar atención prolongada en el tiempo.

Se entregarán hasta dos (2) mercados por beneficiaría, y se deberá respetar un tiempo mínimo de un mes entre la entrega de un mercado y otro. Los mercados se entregarán siempre y cuando la beneficiara asista a mínimo 3 sesiones de atención psicológica o asesoría jurídica.

La entrega de incentivos alimentarios constituye una estrategia complementaria de prevención de violencias basadas en género, en la medida en que responde a factores estructurales que incrementan la exposición y vulnerabilidad de las mujeres frente a situaciones de violencia. La inseguridad alimentaria y la dependencia económica son variables directamente asociadas a la permanencia en relaciones violentas y a la revictimización; por tanto, garantizar el acceso a bienes básicos de subsistencia reduce la dependencia material respecto del agresor, fortalece la autonomía de las beneficiarias y facilita su disposición a vincularse de manera sostenida a procesos de acompañamiento psicosocial y jurídico.

De otra parte, la entrega de estos incentivos puede significar la puerta de entrada para mujeres que no han sido partícipes de proyectos institucionales, a la participación en espacios de atención y formación en las rutas de atención. En este sentido, la acción no se limita al alivio material inmediato, sino que se articula con el fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias para la prevención de las violencias, disminuyendo así factores de riesgo asociados al feminicidio y contribuyendo a la construcción de entornos protectores para las mujeres en situación de vulnerabilidad.

ENTREGABLES POR PARTE DEL EJECUTOR:

Al finalizar el contrato resultante, el ejecutor deberá entregar un informe técnico y analítico de alrededor de 30 páginas, en el cual se realice una caracterización detallada de las violencias basadas en género contra las mujeres en la localidad de Tunjuelito, sin exponer los datos de las beneficiarias del proyecto. Este informe deberá:

- Identificar y analizar las zonas de mayor incidencia de violencia mediante herramientas georreferenciadas, incluyendo una cartografía completa de la localidad y mapas de calor que visualicen los tipos y frecuencias de violencia por sector.
- Desagregar los tipos de violencia más recurrentes (física, psicológica, económica, sexual, institucional, entre otras), especificando los rangos de edad, condiciones de vulnerabilidad, pertenencia étnica, situación migratoria, orientación sexual e identidad de género de las víctimas, si los datos disponibles lo permiten.

- Proponer recomendaciones específicas para la intervención institucional, comunitaria e intersectorial, con base en los hallazgos, que contribuyan a la formulación de planes locales y acciones afirmativas orientadas a la prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- Adjuntar una base de datos (en Excel o formato editable) con los datos básicos de las beneficiarias.
- Adjuntar una base de datos depurada (en Excel o formato editable) con las variables utilizadas y los indicadores construidos, así como los insumos, sin exponer los datos sensibles (caracterizaciones psicológicas) de las beneficiarias del proyecto, en formato editable.

Este informe será insumo clave para fortalecer las estrategias territoriales de prevención y atención de las violencias de género en Tunjuelito, y deberá ser entregado tanto en formato físico como digital.

Así mismo, el ejecutor deberá entregar, de manera organizada y en formato digital, toda la información correspondiente a la caracterización de las personas beneficiarias del proyecto.

Esta entrega deberá incluir:

- Una carpeta digital con las fichas individuales de caracterización y los registros de seguimiento realizados durante la ejecución.
- Un formulario consolidado en formato Excel que contenga los datos básicos de cada persona beneficiaria (nombre, documento, edad, sexo, localidad o barrio, entre otros campos relevantes).
- El número total de atenciones brindadas, diferenciando entre atención psicológica y jurídica, especificando la frecuencia y fechas de dichas atenciones.
- La cantidad y tipo de ayudas en especie (mercado) entregadas por beneficiario, si aplica.

COMPONENTE 2. TALLERES EN SABERES PRÁCTICOS CON ABORDAJE TEMÁTICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO

Los talleres se impartirán en tres momentos. La parte inicial es teórico-conceptual y debe centrarse en abordar temas propios de construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres a partir de la PPMYEG y los 8 derechos priorizados; especialmente el derecho a una vida libre de violencias. La segunda parte es práctica; se debe propender por una metodología de taller en donde se vincule el conocimiento teórico en cada una de las técnicas/saberes (parte práctica); es la parte principal de cada taller. Por último, se darán al menos 15 minutos de cierre, en donde se recojan las reflexiones y conclusiones fruto de la sesión. Los talleres se impartirán presencialmente, en locaciones de la localidad de Tunjuelito.

Cada uno de los temas de los talleres estará conectado con los derechos, capacidades y herramientas útiles para el ejercicio de los derechos de las mujeres, especialmente los mecanismos y herramientas para hacerlos efectivos. Los talleres a desarrollar serán: 1) Inteligencia emocional; 2) Defensa personal; 3) Primeros auxilios; 4) Lenguaje de Señas Colombiano; 5) Bordado: Tejiendo Juntanza.

Para el desarrollo de los contenidos académicos se contará con una dupla: un tallerista/instructora en las artes/técnicas a abordar y una dinamizadora experta en los temas relacionados con prevención de violencia contra

las mujeres, construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de los derechos de las mujeres y disidencias sexuales y de género.

ACTIVIDADES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL COMPONENTE 2

ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Diseño del proceso	Diseño de estrategia pedagógica que incluya estructura curricular, pedagógica y didáctica propia de actividades educativas, relacionando las temáticas específicas de cada taller con los contenidos de la PPMYEG, especialmente el derecho a una vida libre de violencias.	-Ficha metodológica para cada taller.
Organización logística	-Gestionar y coordinar los lugares, fechas y horarios para la realización de cada taller, según lo establecido en Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. -Realizar la organización logística de los talleres a nivel de elementos requeridos (materiales)	-Aprobación/permiso de espacios. - Disposición de elementos.
Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia a cada sesión.	Listado de personas certificadas.

POBLACIÓN A BENEFICIAR COMPONENTE 2:

MODALIDAD	ESTRATEGIA FORMATIVA	SESIONES	HORAS	ASISTENTES	NO. GRUPOS	TOTAL REFRIGERIOS
Taller de inteligencia emocional	Presencial	7	14	30 personas	1	210
Taller de defensa personal	Presencial	7	14	20 personas	2	280
Taller de Primeros auxilios	Presencial	7	14	30 personas	1	210
Taller de Lenguaje de Señas Colombiana	Presencial	7	14	30 personas	1	210
Taller de Bordado: Tejiendo Juntanza	Presencial	7	14	30 personas	1	210
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS: 150 personas						**1.120**

TALLER 01. INTELIGENCIA EMOCIONAL

Este taller tiene como propósito fortalecer la conciencia emocional, la autorregulación y la empatía como herramientas clave para la prevención de conflictos y violencias. Al desarrollar habilidades de inteligencia emocional, las participantes podrán identificar y gestionar sus emociones de forma saludable, mejorar su comunicación interpersonal y reconocer señales tempranas de relaciones violentas o desiguales. Así mismo, se promueve el autocuidado emocional y el empoderamiento, especialmente en mujeres que han vivido o están en riesgo de violencia basada en género.

Talento Humano requerido:

- Profesional en Psicología o afines, con conocimiento acreditado en manejo de grupos y formación en inteligencia emocional (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) y con conocimientos en Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género

Elementos requeridos:

- Kit de papelería
- Caja de marcadores para tablero
- Caja de marcadores
- Fichas bibliográficas
- Cartulina
- Papel Kraft
- Escarcnha
- Refrigerio tipo 3

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínimal del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agenda
- Termo para Agua
- Tula tipo mochila
- Diploma
- Kit de cuidado - Bloqueador/Protector solar
- Kit de cuidado - Jabón líquido para el cuerpo
- Kit de cuidado - Crema humectante para cuerpo y manos
- Kit de cuidado - Toalla facial
- Kit de cuidado - Mascarilla facial
- Kit de cuidado - Bálsamo labial hidratante y protector
- Kit de cuidado - Tónico facial hidratante y equilibrante

* Las descripciones técnicas de los items y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

TALLER 02. DEFENSA PERSONAL

El objetivo de este taller es dotar a las mujeres de herramientas básicas de defensa personal física, verbal y emocional, fortaleciendo su seguridad, confianza y autonomía. Además de las técnicas de autoprotección, se trabaja el reconocimiento de espacios y situaciones de riesgo, la afirmación de límites personales y el derecho a la defensa frente a cualquier forma de agresión. El enfoque está orientado no solo a la protección física, sino al fortalecimiento psicosocial y al ejercicio pleno del derecho a vivir una vida libre de violencias.

Talento Humano requerido:
Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Defensa Personal o profesional en ciencias del deporte con conocimiento acreditado en Defensa Personal.

Elementos requeridos:

- Almuerzo Menú 2
- Hidratación
- Piso Tatami
- Escudos de golpeo (kick pads o escudos tailandeses)
- Manoplas de boxeo

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínimal del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Termo para Agua
- Bolsa krambel
- Tapete yoga
- Lazo
- Pesas tobilleras
- Bandas elásticas x5
- Mancuernas
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los items y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

TALLER 03. PRIMEROS AUXILIOS

Este taller tiene como objetivo capacitar a las y los participantes en técnicas básicas de primeros auxilios físicos y emocionales, con énfasis en la atención inicial a víctimas de violencias. Incluye el reconocimiento de signos de maltrato, protocolos básicos de atención segura y contención emocional, así como orientaciones sobre las rutas institucionales de atención y protección. Además, se sensibiliza sobre los derechos de las mujeres, el deber

ciudadano de actuar ante situaciones de violencia y la importancia de construir entornos protectores desde la comunidad.

*El taller debe incluir al menos 2 sesiones en donde se aborde la temática de primeros auxilios psicológicos

Talento Humano requerido:
Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Primeros auxilios o profesional en áreas de la salud.

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Hidratación

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínimal del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agenda
- Termo para Agua
- Tula tipo mochila
- Buzo o Hoodie
- Sombrilla
- Botiquín de primeros auxilios
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los items y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

TALLER 04. LENGUAJE DE SEÑAS COLOMBIANO

Este taller busca promover la inclusión y la equidad mediante la enseñanza básica del Lenguaje de Señas Colombiano (LSC), con enfoque de género y prevención de violencias contra las mujeres. A través del aprendizaje de señas fundamentales, se fortalece la comunicación accesible y respetuosa con personas sordas. El taller también sensibiliza sobre las múltiples barreras que enfrentan las mujeres con discapacidad, fomenta el reconocimiento de sus derechos, y brinda herramientas para identificar y actuar frente a situaciones de violencia. Se abordan conceptos clave sobre accesibilidad, corresponsabilidad y construcción de entornos seguros e incluyentes desde una perspectiva comunitaria y de derechos.

Talento Humano requerido:
Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Lenguaje de Señas Colombiano (certificación de curso).

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Hidratación

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínima del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agenda
- Termo para Agua
- Tula tipo mochila
- Buzo o Hoodie
- Sombrillas
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

TALLER 05. BORDADO: TEJIENDO JUNTANZA

Este taller propone el bordado como una herramienta creativa, terapéutica y política para fortalecer la autonomía y el reconocimiento de derechos de las mujeres. A través de círculos de bordado, se propicia un espacio de encuentro, escucha y confianza entre mujeres, donde no solo se aprenden técnicas básicas de bordado, sino que se tejen redes de apoyo, sororidad y resistencia. Durante las sesiones, se abordan temas clave sobre el reconocimiento de situaciones de vulneración de derechos, la autoprotección, el acceso a rutas de atención institucional y el papel de los círculos de mujeres como espacios seguros de acompañamiento y contención. El taller invita a bordar historias, memorias y mensajes de fortaleza colectiva, promoviendo entornos protectores y transformadores desde lo cotidiano.

Talento Humano requerido:
Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en Bordado o técnicas de tejido en general.

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Hilo
- Agujas
- Telas
- Bastidores
- Tijeras
- Bobinas
- Estuche de lona

- Impresiones laminadas

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínima del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Máquina de coser portátil
- Impresiones laminadas
- Agenda
- Termo de Agua
- Tula tipo mochila
- Buzo o Hoodie
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

COMPONENTE 3. FORMACIÓN PARA FAMILIAS Y COMPAÑEROS PERMANENTES: VÍNCULOS QUE CUIDAN

Los talleres desarrollados en el marco de la estrategia "Vínculos que Cuidan", serán un espacio formativo, vivencial y participativo dirigido a familias y parejas, diseñado para promover relaciones basadas en el respeto, el cuidado mutuo y la equidad, como estrategia clave para la prevención de las violencias basadas en género y las violencias contra las mujeres. A través de actividades lúdicas, reflexivas y de diálogo colectivo, se abordan temas fundamentales como los roles de género, la comunicación no violenta, la corresponsabilidad en el cuidado, la gestión emocional y la resolución pacífica de conflictos.

El taller busca fortalecer las capacidades de las personas participantes para identificar patrones de relación violentos o desigualitarios, fomentar vínculos afectivos saludables y promover prácticas cotidianas que prevengan y desactiven dinámicas de poder que perpetúan la violencia en el entorno familiar o de pareja.

Se prioriza una metodología centrada en el juego, el cuerpo, la palabra y la escucha activa, permitiendo construir aprendizajes significativos desde la experiencia compartida y el reconocimiento de las diversidades.

TALLER 01. FAMILIAS QUE CRECEN EN AMOR Y RESPETO

Este taller busca fortalecer los vínculos familiares desde el afecto, la comunicación positiva y la corresponsabilidad en la crianza, promoviendo entornos libres de violencia y el reconocimiento de los derechos de las mujeres y los niños y niñas. A través de dinámicas lúdicas y participativas, se fomenta una cultura del cuidado mutuo, la empatía, y el respeto como pilares fundamentales para el desarrollo emocional saludable y la prevención

temprana de violencias en el hogar. El taller también promueve prácticas de crianza sin violencia y con equidad de género.

TEMÁTICAS SUGERIDAS PARA ALGUNAS DE LAS SESIONES:

Sesión 1: "Nos encontramos con el corazón"

Objetivo: Romper el hielo, generar confianza y reconocer a la familia como un equipo.
Actividades:

- Juego de bienvenida rompehielos.
- Mural colectivo: "Así somos nosotros" (cada familia dibuja a sus miembros).
- Juego simbólico: "Nuestro escudo familiar" (dibujan símbolos que representan su familia: amor, respeto, humor, etc.).

Sesión 2: "Hablamos con amor"

Objetivo: Fortalecer la comunicación afectiva y la escucha activa entre los miembros de la familia.
Actividades:

- Juego de mímica emocional: adivinar la emoción que representa el otro.
- Actividad artística: "El buzón del amor" (crear un buzón donde se dejarán mensajes bonitos durante la semana).
- Padres: mini charla sobre validación emocional y comunicación no violenta.

Sesión 3: "Jugamos en equipo"

Objetivo: Promover la corresponsabilidad en la crianza y el trabajo en equipo desde la equidad.
Actividades:

- Reto en familia: "Construyan juntos una torre con material reciclado".
- Padres: diálogo sobre tareas de crianza compartida y equidad de género.
- Niños: juego "quién ayuda en casa" con dibujos.
- Cierre: "Mi familia es un equipo cuando…"
-

Sesión 4: "Cuidamos sin pegar ni gritar"

Objetivo: Reflexionar sobre la crianza sin violencia y reconocer alternativas afectivas.
Actividades:

- Padres: taller práctico sobre disciplina positiva.
- Creación de una pintura familiar que represente la unión.

Sesión 5: "Me pongo en tus zapatos"

Objetivo: Fomentar la empatía, la expresión emocional y el reconocimiento del otro.
Actividades:

- Juego: "Cambio de zapatos" (niños y padres se intercambian roles simbólicamente).
- Dinámica: "El espejo" (imitar gestos del otro con amor).
- Padres: charla guiada sobre empatía como base de la crianza.
- Actividad familiar: "Nuestro álbum de emociones" (dibujos de momentos felices, tristes, molestos, etc.).

Sesión 6: "Celebramos lo que somos"

Objetivo: Integrar aprendizajes, celebrar la unión familiar y sembrar compromisos de amor y respeto.
Actividades:

- Círculo de palabra: "Mi mejor momento en este taller".
- Juego "Carrera de ternura": actividades en estaciones (hacer un dibujo juntos, dar abrazos, adivinar emociones).
- Compromiso familiar: "Firmamos nuestro pacto del buen trato" (cartel con huellas de manos).

Talento Humano requerido:
Profesional en Psicología o afines, con conocimiento acreditado en manejo de grupos y formación en inteligencia emocional (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) y con conocimientos en Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Caja de marcadores
- Fichas bibliográficas
- Cartulina
- Papel Kraft
- Lienzo
- Spray fijador
- Paleta mezcladora
- Pinceles
- Caballete
- Pinturas acrilicas
- Caja de madera
- Foamy
- Tijeras

- Colbon

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínima del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Armatodo
- Tula tipo mochila
- Libro infantil
- Boleto de entrada Mundo Aventura para adultos*
- Boleto de entrada Mundo Aventura para niños*
- Diploma

* Se solicitan boletos de entrada al parque Mundo Aventura, toda vez que se determinó que Mundo Aventura se destaca como la mejor opción entre los parques infantiles de Bogotá debido a su oferta integral de entretenimiento para niñas y niños de todas las edades, combinando atracciones mecánicas, experiencias educativas y zonas temáticas como "Mundo Pombo", diseñadas especialmente para el público infantil. A diferencia de parques como Salitre Mágico, que cuenta con más atracciones de alto impacto y se orienta hacia adolescentes y adultos, o Multiparque, que se enfoca más en juegos al aire libre y experiencias tipo granja; adicionalmente Mundo Aventura se encuentra geográficamente más cerca a Tunjuelito que otros parques de características similares.

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

TALLER 02. RELACIÓN QUE CRECE EN CONJUNTO DESDE EL RESPETO Y EL RECONOCIMIENTO COMO IGUALES

Este taller está diseñado para promover relaciones de pareja basadas en la equidad, el respeto, la comunicación asertiva y la gestión saludable de los conflictos. Su objetivo es prevenir dinámicas de control, celos, dependencia emocional y otras formas de violencia, visibilizando los derechos de las mujeres dentro de la relación y fomentando el ejercicio corresponsable del cuidado y la toma de decisiones. Es un espacio para revisar y transformar patrones aprendidos desde la igualdad y la responsabilidad afectiva.

TEMÁTICAS SUGERIDAS PARA ALGUNAS DE LAS SESIONES:

Sesión "Lo que heredamos, lo que elegimos"

Objetivo: Reconocer patrones aprendidos y promover la equidad en los roles afectivos.
Actividades:

- Dinámica: "¿Quién hacía qué en tu casa?" (identificación de roles tradicionales).
- Lluvia de ideas: mitos del amor romántico.
- Conversatorio: lo que significa ser hombre/mujer en la relación.
- Actividad en parejas: "Lo que dejo atrás – lo que quiero construir".

Sesión "Decidir y cuidar desde la corresponsabilidad"

Objetivo: Fomentar el reparto equitativo de tareas, la toma de decisiones compartida y la corresponsabilidad afectiva.

Actividades:

- Juego de cartas: "Tareas del hogar y del cuidado" (quién hace qué).
- Taller práctico: creación del "Calendario del cuidado mutuo" (plan semanal con tareas compartidas y tiempos de calidad).
- Actividad simbólica: "El contrato del respeto" (cada pareja redacta su acuerdo).

Sesión "Nuestro pacto de amor consciente"

Objetivo: Integrar aprendizajes, reafirmar compromisos y cerrar con sentido afectivo.
Actividades:

- Actividad: "Cartas cruzadas" (leerse mutuamente una carta de reconocimiento).
- Juego: "Lo que aprendí de ti" (dinámica en rueda con afirmaciones positivas).
- Construcción del "Árbol de la relación" (raíces: valores, tronco: aprendizajes, frutos: compromisos).
- Ceremonia simbólica de cierre: entrega de regalos conmemorativos.

Talento Humano requerido:
Profesional en Psicología o afines, con conocimiento acreditado en manejo de grupos y formación en inteligencia emocional (ya sea a través de certificaciones laborales o de formación) y con conocimientos en Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Caja de marcadores para tablero
- Caja de marcadores
- Fichas bibliográficas
- Cartulina
- Papel Kraft

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínima del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Termo de Agua

- Tula tipo mochila
- Agenda
- Buzo o Hoodie
- Día de Spa para parejas
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

CIERRE INTERGENERACIONAL

Una vez finalizados los dos talleres, se concretará una fecha para la realización de un encuentro intergeneracional, con la participación de las personas beneficiarias del componente; podrán invitar también a familiares y allegados. Este cierre se realizará en un lugar abierto; para lo anterior, el operador deberá asegurar los permisos correspondientes, así como la logística previa en general. El cierre tendrá una duración mínima de una hora.

El cierre intergeneracional constituye un espacio simbólico y significativo para la culminación del proceso formativo desarrollado con familias y parejas. Tiene como objetivo celebrar los aprendizajes, reafirmar los vínculos construidos y proyectar los compromisos adquiridos hacia la vida cotidiana.

La participación de familiares y allegados permite ampliar el impacto del proceso formativo, promoviendo el diálogo intergeneracional sobre la equidad, el respeto, el cuidado y la convivencia no violenta. Además, favorece el intercambio de experiencias y saberes entre niños, jóvenes, adultos y personas mayores, potenciando el valor de la diversidad etaria en la construcción de relaciones afectivas sanas y respetuosas.

Este encuentro se configura como un momento para visibilizar la transformación colectiva vivida durante los talleres, generar sentido de comunidad y fortalecer el tejido social desde el reconocimiento mutuo entre generaciones.

Este cierre se realizará en un lugar abierto; para lo anterior, el operador deberá asegurar los permisos correspondientes, así como la logística previa en general.

El cierre tendrá una duración mínima de una hora, deberá contemplar un momento de bienvenida, entrega de los elementos contemplados en el componente 3, momento de almuerzo, momento de presentación artística (en caso de que los beneficiarios deseen hacer una muestra artística, actividades lúdicas) y cierre.

Para lo anterior, se sugiere el uso de los siguientes elementos:

- Carpa estructural mediana
- Sillas plásticas
- Mesas plásticas
- Almuerzo tradicional – olla comunitria, para al menos 70 personas.
- Inflable de Castillo
- Jenga Gigante

Así mismo, se sugiere la siguiente dinámia para el Cierre:

Bienvenida y ambientación afectiva

-Dinámica de saludo colectivo
-Mural de entrada: "Una palabra que nos llevamos" (cada participante escribe o dibuja una palabra significativa del proceso).

Círculo de palabras

-Espacio para compartir experiencias significativas de los talleres.
-Vocerías espontáneas de niños/as, adolescentes, adultos/as y personas mayores.

Presentación artística o creativa

-Exhibición de productos elaborados en los talleres.
-Presentación corta de una canción, bale, dramatización o poesía, etc, por parte de los beneficiarios.

Entrega de reconocimientos y recuerdos

-Entrega de diplomas y obsequios pactados.
-Palabras de cierre por parte del equipo facilitador y representantes comunitarios.

Almuerzo y espacio libre

-Compartir un almuerzo tradicional como momento de integración y cierre afectivo.

COMPONENTE 4. SEMILLERO DE LIDERAZGO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

El semillero estará dirigido a lideresas comunitarias consolidadas y a mujeres y personas interesadas en nuevos liderazgos, que deseen fortalecer sus capacidades para la promoción de los derechos de las mujeres y la prevención de las violencias basadas en género (VBG), a partir de conocimientos base sobre políticas públicas y planes, programas y proyectos. Este espacio será también un proceso formativo diseñado para el intercambio de saberes y la construcción colectiva de estrategias que puedan implementarse en los barrios y comunidades, con enfoque de género, derechos humanos e interseccionalidad.

El seminario tiene por objetivo construir conocimientos en política pública, planes, programas y proyectos de desarrollo social, cómo se estructuran y de qué manera se puede hacer seguimiento desde un enfoque comunitario, tomando como base la Política Pública de Mujer y Equidad de Género – PPMYEG y la prevención de violencias basadas en género.

El semillero busca no solo transmitir conocimientos, sino también generar redes de apoyo y colaboración entre las participantes, de manera que el aprendizaje se traduzca en acciones concretas en sus territorios. Al finalizar, se espera que cada lideresa cuente con un plan o iniciativa de prevención que pueda implementar o fortalecer en su counidad, contribuyendo así a entornos más seguros y equitativos.

TEMÁTICAS SUGERIDAS PARA ALGUNAS DE LAS SESIONES:

Presentación del semillero y teoría de políticas públicas

- Presentación de semillero.
- Exposición acerca de políticas públicas.

Planes, programas y proyectos.

- Exposición sobre planes, programas y proyectos, con enfoque a nivel local.

Conceptos fundamentales sobre género y violencias basadas en género

- Identificación de problemáticas de género en las comunidades.
- Marco conceptual y tipologías de violencias basadas en género
- Factores de riesgo y protección.

Política Pública de Mujer y Equidad de Género

- Objetivos, ejes y líneas estratégicas.
- Instrumentos y mecanismos de seguimiento.
- Relación con planes locales y comunitarios.

Herramientas comunitarias para la prevención de violencias basadas en género

- Estrategias de sensibilización y formación comunitaria.
- Herramientas comunicativas y pedagógicas para la prevención.
- Diseño de actividades barriales con enfoque de género.

Liderazgo comunitario con enfoque de género

- Fortalecimiento de habilidades de liderazgo y comunicación asertiva.
- Construcción de redes de apoyo entre lideresas y nuevos liderazgos.
- Experiencias exitosas en prevención y empoderamiento comunitario.

Diseño de planes comunitarios de prevención

- Elaboración de propuestas concretas por grupo o participante.

- Presentación y retroalimentación colectiva.
- Cierre y compromisos para la implementación.

Talento Humano requerido:
Profesional dinamizadora de PPMYEG

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Caja de marcadores para tablero
- Caja de marcadores
- Fichas bibliográficas
- Cartulina
- Papel Kraft

Entregables: Una vez finalizado el proceso de formación, se verificará una asistencia mínima del 80% de cada participante a las sesiones; una vez acreditado, se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Termo de Agua
- Tula tipo mochila
- Agenda
- Chaqueta impermeable
- Diploma

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

FASE FINAL: ENTREGABLES

1. Se deberá presentar un informe integral de carácter cualitativo y cuantitativo, que incluya indicadores de producto y de resultado derivados de la ejecución del contrato. Para garantizar la solidez y pertinencia de dicho informe, el operador tendrá la obligación de implementar, desde el inicio de la ejecución contractual, un proceso sistemático de recolección, registro y organización de los datos necesarios, asegurando la trazabilidad de la información y la verificación de los avances frente a los objetivos establecidos.
2. Entregar base de datos, en formato Excel, de la totalidad de las participantes y beneficiaras del proyecto, con los datos básicos: nombre, documento, edad, sexo, localidad o barrio, entre otros campos relevantes.

2.3.3. ITEMS NO PREVISTOS

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

EL CONTRATISTA, a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a setenta y dos (72) horas, detallando especificaciones, características, valor unitario y valor IVA incluido. El contratista deberá realizar un mínimo de 3 cotizaciones por elemento, de manera que se pueda establecer un valor promedio del mercado.

En el mismo sentido, la Alcaldía realizará un estudio comparativo de precios del mercado, calculando el promedio requerido a través de la realización de un mínimo de 3 cotizaciones por elemento.

Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, esté deberá adoptar el valor promedio obtenido 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 catalogó 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.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables al efecto.

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

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. ($ 443.668.121)** de la vigencia fiscal 2025 con cargo al proyecto No. 2816 "Tunjuelito libre de violencia y feminicidio"

Nota 1: Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "Análisis del Sector", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

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

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

La estructura para el análisis del sector y de los oferentes debe contemplar, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos definidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Estudio de Sector contenido en el documento anexo "Análisis del Sector Económico", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requieren, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. lo anterior con el fin de verificar la procedencia o no de establecer condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y otorgar puntajes adicionales que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, se deberá analizar la conveniencia y oportunidad de fomentar la participación en la ejecución de contratos estatales a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. De este aspecto se dejará constancia en el análisis del sector y en el evento en que sea viable la contratación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se incorporará dicha obligación en los estudios previos y en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que se estimen pertinentes.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar la procedencia o no de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes del presente proceso de selección fueron definidos considerando de manera integral los siguientes aspectos:

El nivel de riesgo asociado al proceso de contratación.

El valor estimado del contrato objeto del proceso.

El análisis del sector económico respectivo.

El conocimiento de fondo del perfil comercial de los posibles oferentes.

En consecuencia, la Entidad no se limita a la aplicación mecánica de fórmulas financieras o a la imposición de condiciones generales sin justificación, sino que estructura los requisitos habilitantes atendiendo criterios de **adecuación y proporcionalidad**, en concordancia con la naturaleza, valor, complejidad, plazo y forma de pago del contrato, así como el riesgo asociado.

Lo anterior se establece conforme a los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y responde a las necesidades específicas de esta Entidad Estatal.

Igualmente, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de escogencia se justifican con base en criterios que permitan identificar la oferta más favorable para el interés general.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 ibídem, y con base en el análisis del sector realizado, se incorporan requisitos habilitantes diferenciales que promueven la participación de **emprendimientos y**

empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, con el fin de incentivar la equidad y fortalecer la diversidad empresarial. Para tales efectos, se evalúa la posibilidad de aplicar condiciones diferenciales en uno o varios de los siguientes aspectos:

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

Así mismo, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto, y según el análisis de mercado, se contempla la incorporación de requisitos habilitantes diferenciales para fomentar la participación de **MIPYME domiciliadas en Colombia**, bajo los mismos criterios mencionados, siempre que con ello se garantice la ejecución adecuada del contrato.

Las condiciones diferenciales no serán aplicables en los casos en que el único factor de selección sea el **menor precio**, de acuerdo con la normatividad vigente.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen,

así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

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

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

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

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

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

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

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

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

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

5.1.1.1. CALIDAD DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuya fecha de vigencia sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año y seis (06) meses más en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres.

Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

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

5.1.1.1.1. 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).

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

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

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

5.1.1.1.3. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

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

-La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
-El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
-La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
-La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLT hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

Nota 1: La póliza de garantía deberá ser acreditada.

Nota 2: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dichagarantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLT, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que si el proponente es una Unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

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

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

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.1.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

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

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

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

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

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

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

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

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

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

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

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

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

La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los términos del Contrato de Prestación de Servicios.

Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) años contados a partir de su constitución. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactadas en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

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

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

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

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

5.1.1.1.8. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

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

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o

contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

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

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

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO DENOMINADO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.1.11. ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME.

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de

Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000.

El FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

5.1.1.1.12. PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (ANEXO 5)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II (VER ANEXO 5 DENOMINADO PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA)

5.1.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 6)

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

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II. (VER ANEXO 6 DENOMINADO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

5.1.1.1.14. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

5.1.1.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

5.1.1.1.16. ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la citada ley.

En virtud de lo anterior los proponentes deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLT se reserva el derecho de verificar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Nota 1: Para el caso de propuestas plurales (Unión Temporal o Consorcio) cada uno de los consorciados deberá diligenciar el referido formato.

5.1.1.1.18. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES, LEY 1918 DE 2018

El oferente deberá diligenciar el formato de autorización de consulta de datos correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II. (VER ANEXO 7 CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES (Ley 1918 de 2018).

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

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

5.1.1.1.20. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El proponente jurídico nacional o extranjero con domicilio en Colombia o extranjero jurídico con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Los proponentes pueden presentar certificación del RUP expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, y se tomará esta información como válida para la acreditación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos en el presente pliego de condiciones, siempre que la

información de la renovación 2025 se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, conforme a lo establecido en la ley 1882 de 2018, para lo cual se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 (Vigencia anterior), que es la información que reporta el RUP.

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

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

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

5.1.1.1.21. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

5.1.1.1.22. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. (RIT)

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

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

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

5.1.1.1.24. LIBRETA MILITAR

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

5.1.1.1.25 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015.

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL durante el primer trimestre de la vigencia 2025.

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

El proponente deberá presentar el certificado REDAM en caso de presentarse como persona natural, y quien haga las veces del representante legal para los proponentes que se presenten como persona jurídica, esto de acuerdo con la *"Ley 2097 de 2021. ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:*

1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)"

Deberán descargarlo a través de la página web https://www.redam.gov.co/.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN.

5.1.2.1.1 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 artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad.

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

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

INDICADOR	Indicadores
INDICADOR DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,97
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,43
COBERTURA INTERESES	Mayor o igual a 2,73
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	Mayor o igual al 100%

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

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

INDICE DE LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es mayor o igual a 1,97 veces; información reportada en el RUP.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite ser menor o igual a 0,43, según información reportada en el RUP.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite un indicador mayor o igual a 2,73, 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 mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

NOTA. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

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

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el Sistema de compras públicas, a continuación, se describen las condiciones y formas de acreditar emprendimientos y empresas de mujeres, con el fin de acceder a condiciones diferenciales para la acreditación de condiciones de experiencia:

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

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa. Durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel, Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

FORMA DE ACREDITAR

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

5.1.2.1.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo 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 ser Mayor o igual a 0,11, según información reportada en el RUP.**

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

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 a 0,07 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.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

DESCRIPCIÓN – REQUISITOS

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes:

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

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

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 de proyectos relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres preferiblemente con organizaciones de mujeres, con máximo CINCO (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

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

acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

1. Nombre de la entidad que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato.
5. Fecha de iniciación del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato
7. Plazo de ejecución.
8. Firma de la persona que expide la certificación
9. Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
10. Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).
11. Acta de liquidación será requerida únicamente para contratos estatales certificados

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo. Experiencia del proponente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo. Experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el FDLT tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

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

Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

El proponente que fue integrante debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en el presente numeral; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la exigencia mínima será declarado **NO HABILITADO**.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requerirá las aclaraciones que considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o valores certificados que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas con el RUP. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este numeral. En consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado NO HABILITADO.

El oferente debe diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE con los contratos que la entidad verificará en el RUP, puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta está habilitada o no. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por su representante.

Si hay diferencia entre el RUP y la información que se diligencia en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, prevalecerá la información reportada en el RUP.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

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

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

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

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa,

el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de su terminación.

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

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

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

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

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

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

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben

ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

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

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

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

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE CON CRITERIO DIFERENCIALES MIPYMES

El Proponente que tenga y soporte su condición de MiPyme podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con la prestación de los servicios de operación logística.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE CON CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente que tenga y soporte su condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con la prestación de los servicios de operación logística.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL CON CRITERIO DIFERENCIALES MIPYMES

El Proponente plural (unión temporal o consorcio) conformado por proponentes que soporten su condición de Mipyme podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con la prestación de los servicios de operación logística. En caso de ser solo uno de los integrantes el que tenga la condición de MiPyme respecto de este aplica la acreditación de experiencia contenida en este aparte, siempre y cuando tenga una participación igual o superior la 10% en el proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL CON CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente plural (unión temporal o consorcio) conformado por proponentes que soporten su condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con la prestación de los servicios de operación logística. En caso de ser solo uno de los integrantes el que tenga la condición de emprendimientos y empresas de mujeres respecto de este aplica la acreditación de experiencia contenida en este aparte, siempre y cuando tenga una participación igual o superior la 10% en el proponente plural.

CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y/o emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (05) contratos privados y/o estatales ejecutados y liquidados, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con el objeto de la prestación de los servicios del objeto del contrato

CERTIFICADO PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES (SI ES EL CASO).

Para efectos de aplicar el beneficio de trato preferencial como MIPYME, el proponente deberá acreditar su condición mediante la presentación de los documentos que soporten su clasificación empresarial, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 957 de 2019.

Dichos documentos pueden consistir en:

Certificado de existencia y representación legal donde conste su clasificación como micro, pequeña o mediana empresa; Declaración juramentada del representante legal indicando el número de empleados y/o ingresos brutos anuales; Estados financieros certificados que soporten la información; Registro actualizado como MIPYME en el Registro Único Empresarial y Social – RUES.

5.1.3.2 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

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

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

Dando cumplimento a la Resolución 3179 del 2023 "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones", el PIGA 2024-2028 de la Alcaldía Local de Tunjuelito concertado por la Secretaria Distrital de Gobierno y Secretaria Distrital de Ambiente, cuenta con un Programa de Consumo Sostenible que tiene como objetivo Implementar en los contratos que realice la entidad las fichas ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos.

Para dar cumplimento a dicho programa se adjunta la ficha técnica No. 26 **"Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria":**

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	
La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados, coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.	
Criterios Sostenibles De Selección	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	
Especificaciones técnicas	**Medios de verificación**
1. En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Fichas técnicas de los equipos a utilizar
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.	Declaración juramentada
3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada

4.En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Ficha técnica del producto
5. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.
6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales
7. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.

2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002.
3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberá suministrar: · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Inspección ambiental
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental
5. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Fichas técnicas

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad

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

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

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

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

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

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

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

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

5.2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

5.3.1. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

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

5.3.2. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
Factor de capacidad jurídica	Hábil/ Inhabilitado
Factor técnico y experiencia del proponente (requisito habilitante)	Hábil/ Inhabilitado
Factor de capacidad financiera	Hábil/ Inhabilitado
Factor de capacidad organizacional	Hábil/ Inhabilitado

5.4 FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

ÍTEM	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	**FACTOR ECONÓMICO:** Valor de la propuesta (incluido IVA)	**60**
5.4.2	**FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD**	**28,5**
5.4.2.1.	Vinculación de mujeres de la localidad como enlaces locales	8
5.4.2.2.	Realización, sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, del evento de cierre contemplado para el componente 3: Encuentro intergeneracional.	12
5.4.2.3.	Inclusión de una clausura para el componente 2 (talleres).	8,5
5.4.3	**Criterio Diferencial Mujer - Decreto 1860.**	**0,25**
5.4.4	**Criterio Diferencial Mipyme.**	**0,25**
5.4.5	**Trabajadores con discapacidad**	**1**
5.4.6	**Protección la Industria Nacional**	**10**
	TOTAL	**100**

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

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

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

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

Nota 1. Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del valor de la propuesta económica del oferente vs. el valor del presupuesto oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador. tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de SECOP II (sección del cuestionario -lista de articulo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo y/o formato de propuesta económica.

Nota 3: 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

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

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Licitación Pública, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FONDO a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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

Tabla 1. Métodos de evaluación de la oferta económica

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

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

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

(i) Media aritmética

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

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

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

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

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

X_A = Media aritmética alta

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

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

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

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial
1-3	**1**
4-6	**2**

7-9	**3**
10-12	**4**
13-15	**5**

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

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

(iv) Menor valor

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

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

Donde,

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

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

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

5.4.1 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 28,5 Puntos

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

5.4.1.1. VINCULACION DE MUJERES DE LA LOCALIDAD COMO ENLACES LOCALES (8 puntos)

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

Nota 1: La residencia de que trata este criterio, debe acreditarse mediante certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno, con una vigencia no mayor a 6 meses.

Nota 2: MUJERES EN SU DIVERSIDAD, es decir, mujeres transexuales o con cualquier divergencia sexual en general.

5.4.1.2 REALIZACIÓN DE EVENTO DE CIERRE – COMPONENTE 3 (12 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
12 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal, la realización, sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, del evento de cierre contemplado para el componente 3: Encuentro intergeneracional.* **La descripción del evento se encuentra en las específicaciones técnicas del componente 3.*
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal, la realización, sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, del evento de cierre contemplado para el componente 3: Encuentro intergeneracional.

5.4.1.3 REALIZACIÓN DE CLAUSURA – COMPONENTE 2 (8,5 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
8,5 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal, la inclusión de una clausura para el componente 2 (talleres), la cual podrá ser realizada en el auditorio de la Alcaldía Local o el auditorio de la Casa de la cultura de Tunjuelito, en donde se haga entrega de los diplomas contemplados para los beneficiarios de los talleres y se garantice la entrega de al menos 130 refrigerios sencillos, sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal la inclusión de una clausura para el componente 2 (…)

5.4.1.4 CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860 (0,25 Puntos)

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

NOTA: El proponente debe allegar una carta donde acredite el cumplimiento alguna de las condiciones que define el Articulo 2.2.1.2.4.2.14. **Definición de emprendimientos y empresas de mujeres**: "*1. Cuando más delcincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeresy los derechos de propiedad hayan pertenecido a*

estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre delproceso de selección. 4. Para las asociaciones y cooperativas cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección."Junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DENOMINADO CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860.

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

5.4.1.5. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (0,25 Puntos)

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

5.4.1.6. INCLUSION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 1 Punto)

Puntaje	Criterio
1punto	El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de una (1) persona con discapacidad.

0 puntos	El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona con discapacidad

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida

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

5.4.1.7. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

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

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

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

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

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

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

5.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

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

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

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

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

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

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

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, atendiendo el orden de los numerales allí establecidos, hasta seleccionar el proponente favorecido

5.7. PRESENTACIÓN.

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

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y requisitos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de las Ley 1150 de 2007, con su respectiva copia.

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

Idioma, moneda y firma de la propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, deberán estar escritos en idioma español.

Moneda: El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin decimales

5.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos Proyecto 2816".

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

- **(X) Cumplimiento.** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

- **(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (5%) del valor total de contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

- **(X) Calidad del servicio**. Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

- **(X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

- **(X) Responsabilidad Civil Extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

  De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá al contratista la constitución de un amparo de responsabilidad civil extracontractual, con el objeto de garantizar la cobertura de los perjuicios causados a terceros, con ocasión de hechos, omisiones, actos dolosos o culposos atribuibles al contratista, sus subcontratistas, agentes o empleados, durante la ejecución del contrato.

  Dado que el valor estimado del proceso es de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. ($ 443.668.121)**, equivalente aproximadamente a 373,3 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), la cobertura mínima exigida por la normativa sería de 200 SMLMV, al encontrarse el contrato en un valor inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

Nota 1. El otorgamiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá proteger al FDLT de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Así la póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite.

Nota 2. En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

Nota 3. 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.

Nota 4. Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito

Nota 5. Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse de acuerdo con el acta de inicio y al valor final del contrato

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

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

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

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

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

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

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

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

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

9.2 VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial, es decir, por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. ($ 443.668.121)** de la vigencia fiscal **2025** con cargo al proyecto **No. 2816 "Tunjuelito libre de violencia y feminicidio"**

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

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

Nota 3: Los tributos que se generen como hecho económico propio de su operación deberán estar incorporados en el valor total de su oferta, ya que no podrán ser trasladados a la entidad contratante ni reclamados durante la ejecución contractual.

9.3 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, del informe financiero y de actividades en forma desagregada y con los respectivos soportes, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el interventor y/o el supervisor del contrato según los productos establecidos para cada fase, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo.

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

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

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

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

Documentos para el pago:

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

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

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

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
b) acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente;
c) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
d) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
e) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
f) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

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

el contratista deberá garantizar el buen estado de las obras y/o productos la calidad de los mismos, al momento de verificar y suscribir la referida acta de recibo.

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

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

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

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

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

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
   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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 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, modificado por el Decreo Distrital 634 de 2023, 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. Propender por vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de

estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

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

14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).

15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato, llevando a cabo la ejecución de cada una de las actividades solicitadas, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el oferente, y el contrato.
2. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el desarrollo de todos y cada uno de los componentes descritos en el presente estudio previo.
3. Llevar a cabo los Comités Técnicos de seguimiento y demás reuniones de seguimiento con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de los diferentes componentes, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Acreditar, en todo momento de la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil requerido y debe ser informado con oportunidad ante el Fondo de Desarrollo Local, vía apoyo a la supervisión.
6. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
7. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades de cada componente, así como la entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
8. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes.
9. Garantizar el cumplimiento de los factores técnicos y de calidad solicitados en el estudio previo.
10. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
11. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras

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

12. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
13. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
14. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de cada componente, de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas, los soportes de los mismos deberán anexarse con los informes de pago del mes correspondiente igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
15. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.
16. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/ FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

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

9.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA (LA INTERVENTORÍA APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA)

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local, ordenador del gasto o por quien designe como su apoyo.

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

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita uno o varios servidores Públicos y/o contratistas según la necesidad que presente la entidad que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el estudio de mercado. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida y cantidades solicitadas, de los ítems contemplados en el anexo de oferta económica considerando los costos directos e indirectos será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no presente la cotización de todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en algunos elementos, será considerado como no apto y su propuesta será rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizará reajustes de estos.

NOTA 2: 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, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

NOTA 3: 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 4: El valor de la asignación salarial de los enlaces locales y las gestoras del componente 1, no están sujetos a modificación, ya que son **ítems no ofertables.** Por este motivo se deberá diligenciar el valor conforme a los establecido en el cuadro de costos o estudio de mercado.

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

N**OTA 6**. Se rechazará la oferta cuando los cálculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del ìtem 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 7: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el formato de propuesta económica. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, y cantidad requerida, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizará reajustes de estos

NOTA 8: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA 9. 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 10: EL CONTRATISTA NO PODRÁ GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ITEMS 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 11: 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 12: En todos los componentes el presupuesto es hasta por valor que se tienen en cada uno, sin embargo, en el comité técnico de seguimiento se puede determinar un uso o una distribución de los valores restantes para otro componente

Firmado digitalmente por Claudia Collante
Fecha: 2025.10.03 21:44:53 -04'00'

CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Angie Lorena Pulido Mora – Contratista Profesional, Área de Planeación CTO 279-2025
Revisó: Yeimy Lorena Rozo Jaimes – Abogada Contratista, Área de Contratación CTO 035-2025
Revisó: Pilar Vanessa Salas Correa – Contratista Profesional, Área de Planeación CTO 372-2025