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 or ganización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

Que, dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Bosa en el artículo 5 del Decreto 411 de 2016 aplicables al presente proceso, se encuentran:

b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en materia.
c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
d) Desarrollar 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.
e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

Que El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Bosa 2024 – 2027, denominado: **"*RESOLVIENDO Y RECUPERANDO LA CONFIANZA, BOSA CAMINA SEGURA*"**, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2025 hasta junio de 2028, establece la participación e inclusión de la comunidad cumpliendo cada uno de los criterios de viabilidad y elegibilidad en acciones de implementar nuevas estrategias de conocimientos, habilidades y capacidades dirigidas a las mujeres de la localidad de Bosa en sus diferencias y diversidades sin límite de edad, reconociendo el arte y la cultura como mecanismos de construcción social de la paz, la convivencia y la participación.

Por lo tanto, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa en la vigencia 2025 en su programa **No. 12. "Bosa cuida a su gente"** dirigido a mujeres cuidadoras de la localidad cuyo objeto busca: ***"****promover el ejercicio de derechos por parte de las mujeres cuidadoras en sus diferencias y diversidades, contribuyendo a su bienestar físico, emocional, mental y a su autonomía, a través de la puesta en marcha de programas de esparcimiento, apoyo psicosocial, jurídico y autocuidado para cuidadoras, para que las mujeres cuidadoras, tengan tiempo de dedicarse al desarrollo personal, el autocuidado, el bienestar, la generación de ingresos y la participación política****",** por medio del concepto de gasto *"estrategias de cuidado a personas cuidadoras"* para vigencia 2025.

Acorde a lo anterior y conforme a la información suministrada por las Manzana del Cuidado de Bosa, se estima que hay 1.748 mujeres cuidadoras que son beneficiarias de los servicios de formación y respiro que ofrece la Secretaría de la Mujer, conforme a lo establecido en la plataforma del sistema Distrital del Cuidado. Además, conforme al reporte de estrategia de administraciones anteriores como "Bosa tiene mujeres imparables"se ha identificado que cerca de 3.700 mujeres han participado en la construcción de una red de cuidadoras en Bosa, estas mujeres, en su mayoría, realizan labores de cuidado no remuneradas, principalmente oficios del hogar.

Sin embargo, las actividades de trabajo no remunerado que más se practican son las relacionadas con los oficios del hogar y el cuidado de menores de edad, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, entre otras. En estas actividades predomina la participación de la mujer, pues 7 de cada 10 mujeres, manifiestan realizar oficios del hogar, mientras que tan solo 4 hombres de cada 10 expresan su participación en este aspecto. Además, el 16.5% de las mujeres participan en el cuidado de menores de edad, mientras que tan solo el 4.6% de los hombres expresan hacerlo.

Es por ello, que el proyecto busca ofrecer un espacio psicoeducativo y artístico para atender la necesidad del sector mujer respecto a el reconocimiento de actividad del cuidado en el hogar por parte de las mujeres cuidadoras, generando acciones de impacto en 500 mujeres en sus diferencias y diversidades, que ejerzan este rol dentro de la localidad de Bosa, esto respaldado por los recursos dispuesto en la línea inversión 2830 *"Bosa protectora y garante del derecho de sus familias"* que corresponde a la meta cuatrienio de *"vincular 7000 mujeres a estrategias de cuidado".*

Así mismo, se responde a los compromisos establecidos en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá, reconociendo la necesidad de intervenir de manera diferencial las condiciones de las mujeres cuidadoras, promoviendo su bienestar, autonomía económica, participación política y acceso a la cultura como derecho y dando cumplimiento a los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector, el cual determina estrategias de tipo artísticas, culturales, deportivas, de movilización social, entre otras. De igual manera, se reconoce la importancia de contar con condiciones comunitarias favorables, espacios físicos adecuados y mecanismos de seguimiento con enfoque diferencial, elementos fundamentales para garantizar una implementación efectiva y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En este contexto, el proyecto busca garantizar el bienestar integral de las mujeres cuidadoras de la localidad de Bosa, en sus diferencias y diversidades, por medio de la promoción del ejercicio de sus derechos, impulsando su autonomía y su bienestar físico, emocional y mental. Para ello, se establecen actividades que contemplan espacios de esparcimiento artísticos, culturales de apoyo psicosocial y de autocuidado, que les permita distribuir tiempo y recursos para dedicarse a su desarrollo personal como una forma de reconocer el valor de su labor.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar la realización de un programa que combine la formación artística a través de la música, la danza y la expresión corporal, e involucre estrategias de acompañamiento psicosocial y la implementación de espacios de respiro, generando así una experiencia integral que promueva el autocuidado, la reflexión sobre la identidad y el fortalecimiento de redes de apoyo entre mujeres. En este sentido, el arte se convierte en un medio transformador para resignificar las experiencias individuales y colectivas que fomentan la expresión emocional en escenarios creativos y de empoderamiento para las mujeres cuidadoras de Bosa, reconociendo el cuidado como pilar fundamental de la sostenibilidad de la vida.

1.2 Conveniencia de la contratación

Que la Constitución Política en sus artículos 113 y 209 establece que los órganos del Estado, si bien tienen funciones separadas, deben colaborar y cooperar armónicamente para la realización de sus fines, y además deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Contrato Interadministrativo que se pretende suscribir, tiene sustento legal en el artículo 2° de la Constitución Política, cuando establece que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".*

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad e igualmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que se ha determinado como modalidad de selección la Contratación Directa, prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.4del Decreto 1082 de 2015, en congruencia con lo previsto en el artículo 2 numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de un contrato interadministrativo, el cual permite que las entidades públicas puedan celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Que el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011, respecto de los Contratos interadministrativos establece su procedencia "siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos"-

Ahora bien, el hecho de ser viable la contratación, no implica que deban dejarse de analizar otros aspectos para celebrar el respectivo contrato; en efecto, para que proceda la suscripción del contrato, será necesario evidenciarla capacidad jurídica, técnica, financiera y la experiencia, pues en cualquier caso es necesario evidenciar la idoneidad del contratista, independientemente de su naturaleza.

El Contrato Interadministrativo que se suscriba, se fundamenta jurídicamente en lo preceptuado en los artículos 113º y 209º de la Constitución Política, el literal c) numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos

92º y 95º de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 149 del Decreto 1421 de 1993, por las siguientes razones:

La Constitución Nacional señala en su artículo 113º que "... Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines" y a su vez el artículo 209º consagra que "... Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...".

El literal c) numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El artículo 92º de la Ley 1474 de 2011 modificatorio del inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 señala lo siguiente: *"(...) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (...)"*

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 sobre los contratos interadministrativos señala: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto".*

En desarrollo de las disposiciones antes citadas y en concordancia con lo señalado en el artículo 149 del Decreto1421 de 1993: *"El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo".*

En desarrollo de lo anterior, el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019 "por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones", dispone que "la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo".

La Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres", tiene por objeto "la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado".

El artículo 15 del Plan de Desarrollo Distrital-PDD 2020-2024, "Un nuevo contrato social para la Bogotá del siglo XXI", señala que "El Sistema Distrital de Cuidado contará con una estrategia territorial, la cual, por medio de manzanas del cuidado y unidades móviles de servicios del cuidado, atenderá, a través de una oferta intersectorial de servicios, a distintas poblaciones que requieren de servicios de cuidado y que proveen cuidado en condiciones de desigualdad".

En este contexto desde la Alcaldía Local de Bosa se considera pertinente avanzar y contribuir al desarrollo de capacidades de las mujeres en sus diferencias y diversidades, y fortalecer y empoderar a las mujeres cuidadoras de la localidad de Bosa, contribuyendo a su autonomía e igualdad de género, participación en el liderazgo político, económico y social, y a la lucha contra los tipos de violencia hacia las mujeres.

Dada la imperante necesidad de contar con un asociado estratégico que cuente con la experiencia y conocimiento en campos del estudio de las condiciones socioculturales en que se construyen las relaciones de género; el reconocimiento y la visibilización de la participación de las mujeres en la historia y el desarrollo de la localidad; La fundación Nacional Batuta, tiene acción prioritaria hacia aquellos menos favorecidos o vulnerados, trabajando de la mano con el gobierno nacional, gobiernos locales, organizaciones sin ánimo de lucro y cooperación internacional, con equipos de trabajo construidos por maestros de música y profesionales de diversas disciplinas. Actualmente la Fundación Nacional Batuta atiende a más de 39.000 estudiantes que asisten a los centros musicales Batuta, situados en los 32 departamentos del país.

La fundación realiza su actividad en calidad de gestor y administrador de centros musicales, orquestas sinfónicas, coros y ensambles de iniciación musical, es articulador e integrador de diferentes sistemas y de organizaciones a fines; investigador y diseñador de pedagogías, métodos y sistemas desarrollo musical con alcance social; gestor de material musical y pedagógico, integrador bidireccional con la educación superior y formador de formadores.

Con base en lo anterior, el FDLB considera que con esta contratación se contribuirá de manera significativa en las estrategias de cuidado y proyectos que adelanta el FDLB en esta línea, por medio de esfuerzos técnicos, administrativos, económicos y tecnológicos, para la realización de actividades de formación e implementación de acciones para el reconocimiento de la labor del cuidado, generando espacios de respiro y autocuidado que fortalezcan mental, físico y emocionalmente a la mujeres habitantes de la localidad en sus diferencias y diversidades. Garantizando así, el desarrollo de intervenciones locales con enfoque diferencial y de sensibilización para la transformación cultural y redistribución del trabajo no remunerado.

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

2.1 Objeto.

El Contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS DE RESPIRO Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICA, EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES CUIDADORAS EN SUS DIFERENCIAS Y DIVERSIDADES, CONTRIBUYENDO A SU BIENESTAR FÍSICO, EMOCIONAL, MENTAL Y A SU AUTONOMÍA Y AUTOCUIDADO”.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
55121714	55	5512	551217
82101505	82	8210	821015
24101502	24	2410	241015
14111601	14	1411	141116
53131616	53	5313	531316
12181602	12	1218	121816
52101511	52	5210	521015
50192500	50	5019	501925
502024	50	5020	502024
50161800	50	5016	501618
50192701	50	5019	501927
50192301	50	5019	501923
49101705	49	4910	401017

2.3 Especificaciones Técnicas

Para mayor detalle de las especificaciones ver **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO PROCESO.**

2.4 Identificación del contrato a celebrar.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** (Ley 489 de 1998 en caso de convenio) 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 contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo

92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Por su parte la Ley 489 de 1998, artículo 6º preceptúa que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones."*

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos*".

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 600.000.000) M/Cte.** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto de inversión **2830 BOSA PROTECTORA Y GARANTE DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y SUS FAMILIAS.**

Para determinar el valor del presente proceso de contratación, se adelantó un estudio de mercado. **VER ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO.**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, requiere la celebración de la contratación Directa, conforme al estudio de sector realizado por la entidad **VER ANEXO 3. ESTUDIO DE SECTOR.**

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

Conforme al estudio de riesgos realizado para el presente proceso, se requirió hacer un análisis a fondo desde la planeación hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato, contemplando los riesgos asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio

económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento de la normativa posconsumo.

Para mayor claridad y entendimiento de los riesgos contemplados según su categoría **VER ANEXO 4. MATRIZ DE RIESGOS.**

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

El Decreto 1082 de 2015, Establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5***. No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

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

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI _X_ NO __ requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20 %) del valor total del contrato, vigente hasta la terminación de la ejecución
   Nota: El contratista deberá ampliar el cubrimiento del aparo hasta la liquidación del contrato.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por la ejecución del contrato y seis(6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMMLV del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual (RCE) y La póliza de RCE deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

Amparo de responsabilidad civil extracontractual:

Modalidad de ocurrencia: la compañía de seguros deberá expedir el amparo bajo la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no podrá establecer términos para presentar la reclamación inferior a los plazos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes: la entidad estatal y el contratista deberán tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado. Serán beneficiarios tanto la entidad estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o de sus subcontratistas.

Amparos mínimos obligatorios:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, como mínimo, los siguientes:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad derivada de actos de contratistas y subcontratistas, salvo que estos cuenten con su propio seguro de responsabilidad extracontractual con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
- Actualización y vigencia de los amparos:

  En todo caso, el contratista deberá actualizar la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio, la cual deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma SECOP II.

- Modificaciones al contrato:

  En caso de aumento del valor, prórroga de la vigencia o cualquier otra modificación contractual, el contratista estará obligado a ampliar, prorrogar o modificar los amparos de manera proporcional, de modo que se mantengan las condiciones originales.

- Soporte de pago de la póliza:

  El contratista deberá anexar el soporte de pago total de la póliza o, en su defecto, presentar certificación expedida por la aseguradora o entidad bancaria en la cual se indique expresamente que la póliza no ha expirado por falta de pago de la prima.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir del a fecha de suscripción del acta de inicio previo a el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) M/CTE.**

8.3 FORMA DE PAGO

Porcentaje de pago	Productos componente 2830 -Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias.
Pago 1: Correspondiente al nivel avance en los informes de ejecución mensuales.	✓ Acta de conformación e instalación del Comité Técnico de Seguimiento (formato del Fondo de Desarrollo Local de Bosa). ✓ Cronograma de actividades del contrato. ✓ Acta mensual del Comité Técnico de Seguimiento durante la ejecución del contrato. ✓ Presentación en Power Point del Comité Técnico de Seguimiento. ✓ Piezas comunicativas de convocatoria aprobadas. ✓ Grabación del Comité Técnico de Seguimiento (de realizarse de forma virtual). ✓ Solicitud fijación fecha presentación pública a la JAL por correo electrónico o radicado ✓ Registro de asistencia de la presentación pública de la comunidad. ✓ Registro fotográfico de la presentación pública a la comunidad. ✓ Presentación en Power Point del contrato (que mínimo contenga: objetivos, actividades, cronograma, presupuesto, impacto esperado la población a la que están dirigidos los procesos de formación). ✓ Hojas de vida con soportes de estudio y experiencia del equipo ejecutor.

	✓ Soporte de la aprobación de las hojas de vida de parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión. ✓ Las demás requeridas por el supervisor y/o delegado como apoyo a la supervisión
Pago 2: Correspondiente al nivel avance en los informes de ejecución mensuales.	✓ Acta mensual del Comité Técnico de Seguimiento durante la ejecución del contrato. ✓ Evidencia de la difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Bosa y del ejecutor. ✓ Evidencia de la distribución material gráfico de difusión ubicados en puntos estratégicos de todas las UPZ de la localidad. ✓ Formulario de inscripción de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico, con los logotipos de la Alcaldía y los del ejecutor. ✓ Registros digitalizados en Excel y Pdf de base de datos de las personas de la localidad de Bosa inscritos de acuerdo con el cronograma de actividades del contrato. ✓ Acta de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. ✓ Acta de reunión de articulación con los referentes de las instancias de participación de la Alcaldía Local de Bosa que aplique para el proceso de inscripción. ✓ Plan de trabajo de los procesos de formación (curso, taller o estrategia) de acuerdo con el cronograma de actividades del componente ✓ Registros digitalizados en Excel y Pdf de base de datos de las ciudadanas de la localidad de Bosa, de acuerdo con el cronograma de actividades del contrato del componente y solicitud del CTSC. ✓ Listados de asistencia de las sesiones realizadas de acuerdo con el cronograma de actividades del componente. Nota: Este listado deberá contar con mínimo; el número de personas asistentes a cada sesión, el número de sesiones realizadas, el número de horas por sesión y el lugar en el que se desarrolla la formación. ✓ Informe mensual de acciones y estrategias de seguimiento a la deserción. ✓ Listado de entrega de refrigerios. ✓ Listado de entregables a la comunidad. ✓ Material fotográfico de refrigerios y entregables. ✓ Las demás requeridas por el supervisor y/o delegado como apoyo a la supervisión
Pago 3:	✓ Acta mensual del Comité Técnico de Seguimiento durante la ejecución del contrato. ✓ Registros digitalizados en Excel y Pdf de base de datos de las ciudadanas de la localidad de Bosa, de acuerdo con el cronograma de actividades del contrato del componente y solicitud del CTSC. ✓ Acta de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

Correspondiente al nivel avance en los informes de ejecución mensuales.	✓ Listados de asistencia de las sesiones realizadas de acuerdo con el cronograma de actividades del componente. En el que pueda visualizarse como mínimo el número de personas asistentes a cada sesión, el número de sesiones realizadas, el número de horas por sesión y el lugar en el que se desarrolla la formación. ✓ Fotografías de los procesos de formación (curso, taller o estrategia) de acuerdo con el cronograma de actividades del componente. ✓ Listado de entrega de refrigerios. ✓ Listado de entrega de entregables. ✓ Material fotográfico de refrigerios y entregables. ✓ Las demás requeridas por el supervisor y/o delegado como apoyo a la supervisión.
Pago 4: Correspondiente al nivel avance en los informes de ejecución mensuales.	✓ Base de datos del total de mujeres inscritas en el componente Vs las mujeres que terminaron el proceso. ✓ Acta de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. ✓ Listados de asistencia de las sesiones de actividades realizadas de acuerdo con el cronograma de actividades del componente. ✓ Listado de entrega de refrigerios. ✓ Listado de entregables ✓ Material fotográfico de refrigerios y entregables. ✓ Evidencia de la revisión y visto bueno del equipo de Comunicaciones al diseño de los certificados. ✓ Las demás requeridas por el supervisor y/o delegado como apoyo a la supervisión.
Pago 5: Correspondiente al nivel avance en los informes de ejecución mensuales.	✓ Formato del certificado digital. ✓ Documento de sistematización de la experiencia por cada proceso de formación de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico y en el cronograma de actividades del componente, que se deberá entregar al finalizar el contrato y que contenga como mínimo la siguiente información. o No. de participantes. o Ubicación de las participantes por UPZ, participación por rango etario, género, si tiene alguna discapacidad y enfoque étnico. o Temáticas que más gustaron a las participantes. o Aspectos por mejorar. ✓ Registro final digitalizado en Excel y Pdf de la base de datos de las personas de la localidad de Bosa con el número de inscritos y certificados de cada componente. ✓ Acta de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. ✓ Registro fotográfico y audiovisual de la muestra musical que se hará como cierre con todos los participantes de la formación en un espacio asignado por el ejecutor. ✓ Informe final de actividades por cada proceso de formación en el que se señalen resultados obtenidos tanto cuantitativos como cualitativos: debe incluir cifras de inscritos, certificados, desertores y acciones emprendidas por el ejecutor en los casos de deserción, información sobre el impacto y los resultados esperados e

	inesperados, los retos superados y las dificultades que se presentaron en el proceso. Asimismo, material audiovisual: 3 entrevistas de mujeres beneficiarias respecto a su experiencia. ✓ Las demás requeridas por el supervisor y/o delegado como apoyo a la supervisión.

Asimismo, deberá presentar de los siguientes documentos de estricto cumplimiento:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.(cuando aplique)
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato/convenio.
6. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, 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.
7. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto

Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) 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.

8. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio 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.
9. 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".
10. 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.
11. 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).

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, anexo técnico, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato, cumpliendo todas las etapas en tiempo modo y lugar requeridos por la Entidad.
2. Entregar cronograma, plan de trabajo, plan metodológico: el contratista presentará un cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el contrato. El cronograma estará sujeto a ajustes y modificaciones de acuerdo con la aprobación del comité técnico de seguimiento debidamente soportado.
3. Emplear las herramientas tecnológicas, técnicas y de talento humano, con la idoneidad y la experiencia requerida de conformidad con la propuesta presentada, necesaria para atender en debida forma el desarrollo del objeto contratado.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

5. Suministrar al FDLB la información que necesite para dar respuesta a los requerimientos que efectúen los organismos de control y la ciudadanía con relación a la ejecución y desarrollo del Contrato.
6. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso debido a la ejecución del presente contrato.
7. Disponer y mantener durante toda la ejecución del contrato el recurso humano idóneo que previamente fue aprobado por el FDLAN. En caso de llegar a requerir el cambio de alguno de los miembros del equipo de trabajo éste deberá cumplir con las mismas calidades, lo cual deberá ser informado y aprobado por la supervisión.
8. Presentar los informes y reportes solicitados por la supervisión del contrato, donde se muestra la ejecución de este.
9. Participar a las reuniones y comités que sean convocados por el Supervisor del contrato y/ el apoyo la supervisión.
10. El contratista hará entrega oportuna de las evidencias de los procesos de capacitación y/o formación (cursos) impartidos (listas de asistencias, links de grabaciones de las asesorías virtuales, entrega de material pedagógico, evidencia de la salida de campo, bases de datos, sistematización de experiencias y demás soportes establecidos por la supervisión).
11. Cuando así se requiera subir al SECOP II la documentación pertinente de las diferentes etapas del contrato. Suscripción, ejecución, liquidación.
12. Realizar ceremonia de entrega de certificaciones para las actividades que así lo requieran en el marco del cumplimiento del anexo técnico del proceso.
13. Presentar los informes mensuales para pago, conforme al requerimiento del apoyo a la supervisión
14. Las demás que se deriven del objeto, propuesta y naturaleza del contrato.

8.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Bosa.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría 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 Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público 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.

8.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **DOS (02) 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 la Entidad Ejecutora no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la ALCALDIA LOCAL DE BOSA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la ALCALDIA LOCAL DE BOSA, 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. la Entidad Ejecutora/Contratista tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.9. COMITÉ TÉCNICO

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el convenio/contrato tendrá un Comité Técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría a la Secretaría Distrital de Gobierno.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el contrato/convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos.

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, quien será el encargado de citar reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, el desarrollo del contrato/convenio. Igualmente tendrá un Coordinador o Relator, quien será el encargado de moderar las reuniones.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
2. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato.
4. Revisar y aprobar el cronograma de actividades, plan operativo y plan metodológico.
5. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
6. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato.
7. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

ANEXO 1. ANEXO TECNICO PROCESO
ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 3. ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO 4. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 5. ESTRUCTURA DE COSTOS

FABIAN ERNESTO RAMÍREZ CRUZ
ALCALDE LOCAL DE BOSA

Elaboró: Ginna Lizeth Serna García – Profesional de Planeación ALB
Erwin Fernando Segura Tovar – Profesional de contratación ALB
Revisó: Camila Fernanda Alarcón Cárdenas - Profesional de contratación ALB
Aprobó: Jairo esteban Oviedo Mejía – Profesional del Despacho FDLB