FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLT-LP 421-2025 (146641)

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CAPACIDADES DEMOCRÁTICAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 2928 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO"

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Examine rigurosamente el contenido de este documento complementario de pliego de condiciones que se elabora virtualmente en el aplicativo del **SECOP II**, puesto que aquí se estructuran en detalle las reglas del procedimiento de selección; así mismo se recomienda revisar los documentos que integran o conforman el pliego de condiciones, como son: sus formatos y anexos, y de igual forma tener conocimiento claro sobre las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para participar en esta Licitación Pública y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente proyecto de pliego de condiciones.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el proyecto de pliego de condiciones.
6. Suministre toda la información requerida en el presente proyecto de Pliego de condiciones.
7. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta Licitación Pública.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este proyecto de Pliego de condiciones.
9. Cumpla las instrucciones que en este proyecto de pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:

    a) Sea otorgada a favor del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL-ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO.**
    b) Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
    c) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    d) La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
    e) **El OBJETO** y **EL NÚMERO** de esta Licitación Pública, coincida con el de la propuesta que presente.
    f) Esté suscrita por el **TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO**.

11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Licitación Pública.
12. Toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente por publicación en el Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.
13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**
14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo, el **FONDO** podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
15. La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este proyecto de pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
16. Este proyecto de pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.
17. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de proyecto de pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
18. Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
19. El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.
20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

22. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

23. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (**SECOP II**), sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de **SECOP II.**

24. Al diligenciar la oferta económica atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

a) Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
b) No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
c) No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
d) No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada uno de los elementos descritos en el formato.
e) Ajuste al peso todos los valores solicitados.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y JUSTIFICACIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 prevista en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3° y 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el presente pliego de condiciones

Verificación de Catálogo de Acuerdos Marcos de Precios

La Ley 1955 de 2019[1] modifico a través de su artículo 41, las condiciones para el uso de los Acuerdo Marco de Precios, disponiendo con carácter obligatorio su uso para todas las Entidades que desarrollan su actividad contractual bajo lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación.

Por otro lado, es importante resaltar que las transacciones de bienes y/o servicios que se negocian a través de la tienda virtual del estado colombiano en la operación secundaria como modalidad de licitación pública, inician con la generación de la "solicitud de cotización" acto administrativo mediante el cual, la entidad compradora dentro de su autonomía administrativa deja de manifiesto las necesidades específicas que requiere contratar sobre bienes y/o servicios con características técnicas uniformes para el cumplimiento de sus fines estatales; y como resultado de dicha solicitud debe seleccionar y adjudicar de conformidad con el procedimiento dispuesto en cada instrumento de agregación de demanda o acuerdo marco de precios de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de la disposición en comento y para su reglamentación, el gobierno nacional expidió el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", base normativa del plan operativo de despliegue dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Habida cuenta de lo anterior, se desarrollan a continuación los precitados criterios respecto del proceso contractual materia de análisis:

[1] "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por La Equidad". Diario Oficial No. 50.964 de 25 de mayo 2019

Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el propósito de verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto del presente proceso contractual. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente no existe un acuerdo marco aplicable para la adquisición de los bienes y servicios requeridos; en consecuencia, se adelantará un proceso de licitación pública a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Local "Tunjuelito Camina Segura" y proyecto de inversión 2928 con el componente denominado **"Participación ciudadana como motor de desarrollo en Tunjuelito**".

1.2 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CAPACIDADES DEMOCRÁTICAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 2928 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO"".**

El análisis del sector, los estudios, documentos previos y cada uno de los anexos del proceso estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Licitación Pública.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

El contrato tendrá por objeto contratar el: "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CAPACIDADES DEMOCRÁTICAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 2928 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO""**.

1.3.1 CLASIFICACIÓN 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
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica
86111500	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Servicios de aprendizaje a distancia
86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamientos y entretenimiento	Restaurantes y servicios de catering	Servicios de banquetes y catering
82101500	Servicios editoriales, diseño, artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
82101600	Servicios editoriales, diseño, artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad difundida
80141600	Servicios profesionales, de gestión y administrativos	Servicios de mercadeo y distribución	Actividades de promoción de ventas y negocios
93141500	Servicios sociales, comunitarios y personales	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

El contratista debe estar en la capacidad de suministrar todos los bienes y servicios requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la ejecución del contrato.

Las características y condiciones técnicas de los servicios, es decir los bienes, servicios, actividades y elementos físicos, técnicos, tecnológico, humanos y de toda índole que hacen parte de la realización de acciones orientadas a la participación ciudadana, capacidades democráticas y el fortalecimiento de las organizaciones sociales y/o instancias de participación en el marco del proyecto 2928 "participación ciudadana como motor de desarrollo en Tunjuelito" objeto del proceso contractual se encuentran discriminados en el ESTUDIO PREVIO, y demás documentos previos procesales que acompañan como anexos a este documento.

1.4.1 CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Para garantizar la correcta ejecución del contrato, se desarrollarán las siguientes fases:

FASE I. ALISTAMIENTO

Durante la ejecución de esta primera fase, el contratista realizará el alistamiento, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de seguimiento del proyecto, el cronograma de ejecución según los lineamientos entregados en el presente documento, el proceso de convocatoria e inscripción y todo lo demás que se requiere antes de la realización de las actividades.

1. Conformación del comité técnico
2. Contratación del Talento Humano
3. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico- financiera
4. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
5. Definición y diseño de un plan operativo de trabajo
6. Diseño de la metodología para la realización de las acciones del proyecto.
7. Definición y diseño del cronograma de trabajo
8. Presentaciones públicas: El operador adelantará las acciones necesarias para divulgar el proyecto dentro de las acciones necesarias, se contemplarán las presentaciones mínimas a la Junta Administradora Local de Tunjuelito y a la comunidad en general.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con el propósito de garantizar el adecuado seguimiento a las acciones y decisiones del proyecto, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual actuará como instancia de

verificación técnica, operativa y de control interno, fomentando la articulación entre los actores involucrados. Este comité estará integrado por:

- El Alcalde Local de Tunjuelito o su delegado(a).
- El profesional de apoyo a la supervisión del proyecto.
- El representante legal del contratista o el/la coordinador(a) designado, quien actuará como Secretaría Técnica del Comité.

Podrán asistir como invitados, previa solicitud del Comité Técnico:

- Representantes de veedurías ciudadanas.
- Delegados del IDPAC.
- Promotores de propuestas priorizadas en el marco de presupuestos participativos relacionados con el proyecto.
- Profesionales del Fondo de Desarrollo Local pertinentes.

Reuniones:

El Comité Técnico de Seguimiento sesionará mensualmente de forma ordinaria y, de manera extraordinaria, cuando sea convocado por el Alcalde Local o el apoyo a la supervisión. Las reuniones tendrán como propósito garantizar el adecuado desarrollo del proyecto. El lugar y horario serán acordados entre sus integrantes. En cada sesión se evaluará el avance de las actividades, se emitirán conceptos y recomendaciones, y se dejará constancia de lo actuado mediante acta formal.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

1. Revisar y hacer seguimiento al avance del contrato y sus actividades.
2. Avalar el plan operativo y el cronograma de actividades.
3. Aprobar hojas de vida del personal propuesto por el contratista.
4. Servir como espacio de concertación ante situaciones críticas o conflictos.
5. Aprobar temáticas, metodologías y materiales de las capacitaciones.
6. Avalar el diseño y distribución de los elementos de dotación.
7. Sugerir estrategias de convocatoria, divulgación y comunicación.
8. Revisar el contenido gráfico o comunicativo que se derive del proyecto.
9. Formular recomendaciones de mejora al ordenador del gasto.
10. Apoyar la coordinación interinstitucional cuando se requiera.
11. Levantar actas con registro de compromisos y decisiones.
12. Avalar redistribuciones presupuestales si se presentan diferencias entre la propuesta y el valor oficial.
13. Las demás funciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Nota: Las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Seguimiento no podrán, bajo ninguna circunstancia, alterar los parámetros establecidos en el alcance contractual, tales como las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y

servicios a suministrar, el plazo de ejecución o la población beneficiaria, sin la previa aprobación y conformidad del ordenador del gasto, quien formalizará dichas modificaciones mediante el correspondiente acto administrativo.

La primera sesión del Comité Técnico deberá realizarse dentro de los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, y tendrá como objetivos:

- La conformación formal del comité técnico de Seguimiento.
- La definición del alcance del comité a partir de las funciones que éste tiene asignado
- Revisión y aprobación de las hojas de vida del personal a contratar, según los perfiles definidos en este documento. La aprobación puede ser aplazada con la debida justificación.
- Definición del segundo CTS, que se deberá realizar en un plazo máximo de siete (7) días calendarios después de finalizado el primer comité.

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

- Plan Operativo del proyecto
- Cronograma de actividades
- Metodología para los talleres y capacitaciones teórico-practicas a realizar.
- Propuestas de espacios y estrategias para inscripción (señalar las actividades generales a desarrollar)
- Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto, discriminado por actividades y eventos.

CRONOGRAMA

El contratista adjudicatario estará en la obligación de presentar ante el Comité Técnico de Seguimiento el cronograma general de ejecución y el cronograma operativo detallado de los talleres, los cuales deberán contemplar la programación integral de actividades, estableciendo con precisión los tiempos, fases y secuencia de ejecución. Dichos cronogramas deberán especificar, de manera desagregada y sistemática, las acciones semanales previstas, en concordancia con las jornadas de capacitación, eventos y demás actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual.

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL

El ejecutor del proyecto, por intermedio del coordinador, deberá presentar por escrito ante la Junta Administradora Local (JAL) de Tunjuelito una solicitud para intervenir en una sesión ordinaria, con el fin de exponer los detalles del proyecto. La presentación deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

• Descripción técnica del proyecto, incluyendo valor total, duración, población beneficiaria, especificaciones técnicas y entregables.
• Estrategia de socialización y condiciones de acceso al proyecto.
• Esquema metodológico de ejecución.
• Cronograma segmentado por componente.
• Detalle de la estructura presupuestal o propuesta financiera.

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA COMUNIDAD

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

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología.
- Presentación del cronograma

RECURSO HUMANO NECESARIO PARA EL PROYECTO

El contratista estará obligado a presentar ante el Comité Técnico de Seguimiento los perfiles mínimos necesarios para el cumplimiento efectivo del objeto contractual. La entrega de estos perfiles deberá realizarse después de la firma del acta de inicio, con el fin de que sean evaluados y aprobados por dicho comité.

Nota: El contratista deberá entregar para aprobación de las hojas de vida del coordinador, de los educadores, y el demás personal solicitado, en el comité técnico con la documentación completa de cada uno de los perfiles; dentro de los cuales se cuenta: cedula de ciudadanía, tarjeta profesional (si aplica), certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica), copia del acta de grado y/o diploma de pregrado, certificaciones de experiencia donde se acredite la mínima requerida.

El supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de los perfiles contratados en cualquier momento que se identifique falta de compromiso o incumplimiento de sus funciones, con las mismas o superiores condiciones presentadas en la fase de aprobación de las hojas de vida.

COORDINADOR/ A GENERAL

El equipo profesional que tendrá a cargo la ejecución del proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos de formación académica, experiencia laboral y específica.

Cargo	Formación Académica	Experiencia laboral general	Experiencia específica	Cantidad exigida	Dedicación
Coordinador/a General	Título Profesional en ciencias sociales, economía, administración pública, profesional en psicología o profesionales que pertenezcan al NBC equivalente según lo establecido por el SNIES.	El o la postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de Cuatro (4) años Debidamente certificada.	Acreditar experiencia como Coordinador de mínimo un (1) Proyecto de educación, participación ciudadana, sociales y o similares.	Uno (1)	Tiempo completo para desarrollar las actividades acordes al cronograma.

Las funciones del coordinador son:

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención con la asistencia del técnico de apoyo, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades y eventos planteados.
- Diseñar el plan de trabajo del proyecto y sus correspondientes cronogramas por componente.
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del Comité Técnico.
- Realizar la convocatoria de difusión e inscripción.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del Alcalde Local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.

- Diseñar, ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas por componente.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- 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.
- Ser el medio de comunicación principal entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local.
- Ejercer la secretaría técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y
- demás acciones que requiera el comité.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto
- Acompañar las sesiones de seguimiento, control y veeduría a las que se les solicite la presencia en el marco del proyecto
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
- Presentar los informes de seguimiento que le solicite el supervisor del contrato para cumplir
- con el objeto del contrato.
- Presentar y exponer el proyecto de manera puntual y técnica, las veces requerido por entes
- públicos y privados, cuando se requiera para continuar el proyecto.
- Las demás funciones que surjan en la naturaleza de su cargo y se definan en el CTS.
- Coordinar todo el componente de fortalecimiento, con seguimiento a las instancias, organizaciones Y/o beneficiarios, desde la inscripción, definición de items, entrada a almacén y posteriores entregas.

APOYO LOGÍSTICO ASISTENCIAL

Cargo	**Formación Académica**	**Experiencia laboral general**	**Experiencia específica**	**Cantidad exigida**	**Dedicación**
Apoyo Logístico Asistencial.	Estudios de educación básica primaria o título de bachiller.	El o la postulada debe acreditar experiencia de doce (12) meses	Acreditar experiencia como apoyo asistencial de, aunque sea (1) Proyecto.	Uno (1)	Tiempo completo para desarrollar las actividades acordes al cronograma.

		Debidamente certificada.			

Las funciones del apoyo técnico asistencial son:

- Apoyar todas las actividades atinentes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades, capacitaciones y eventos planteados.
- Realizar la convocatoria de difusión e inscripción.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del Alcalde Local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Apoyar, ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas por componente.
- Apoyar, definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- Ejercer la secretaría técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y
- demás acciones que requiera el comité.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto
- Acompañar las sesiones de seguimiento, control y veeduría a las que se les solicite la presencia en el marco del proyecto
- Apoyar la elaboración todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
- Presentar los informes de seguimiento que le solicite el supervisor del contrato para cumplir
- con el objeto del contrato.
- Levantar evidencia de todos los espacios de ejecución del contrato
- Acompañar a los beneficiarios en duda o inquietudes
- Levantar actas y documentos que es le soliciten en el marco de la ejecución contractual.
- Las demás funciones que surjan en la naturaleza de su cargo y se definan en el CTS.
- Acompañar todo el componente de fortalecimiento, con seguimiento a las instancias, organizaciones Y/o beneficiarios.

APOYO ASAMBLEA DE JUVENTUD.

El apoyo de las asambleas son perfiles asistenciales que se espera puedan acompañar el proceso de la asamblea, desde su concepción, preparación, convocatoria, ejecución, y consolidación de

resultados para que esta se pueda realizar de la manera más óptima, por lo tanto, se esperaría que dichos perfiles pudiesen haber participado en el primer espacio titulado "formarte para formar"

Cargo	Formación Académica	Experiencia laboral general	Experiencia específica	Cantidad exigida	Dedicación
Apoyo Logístico Asistencial.	Estudios de educación básica primaría o título de bachiller.	N/A	N/A	Uno (10)	Tiempo completo para desarrollar las actividades acordes al cronograma.

Las funciones de los apoyos de la asamblea de juventud serán:

- Apoyar todas las actividades pertenecientes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades y eventos planteados, en el marco de las asambleas de juventud.
- Realizar la convocatoria de difusión e inscripción de la asamblea.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del Alcalde Local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Preparar los requerimientos logísticos y apoyar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Apoyar, definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Acompañar los paneles a realizar durante la asamblea.
- Apoyar la elaboración de la agenda de juventud, mediante la consolidación de lo mencionado en el espacio.
- Presentar los informes de seguimiento que le solicite el supervisor del contrato para cumplir
  con el objeto del contrato.
- Las demás funciones que surjan en la naturaleza de su cargo y se definan en el CTS.

DOCENTE- CAPACITADOR

El o la docente-capacitadora, tendrá las funciones de diseñar y ejecutar los componentes educativos del presente proyecto

Cargo	Formación académica	Experiencia Laboral general	Experiencia específica	Cantidad exigida	Dedicación
Docente-capacitador	Profesional en ciencia sociales o humanas, ciencias políticas, sociología, antropología, administración pública, abogado, licenciado en afines, ciencias sociales, comunitarios, trabajador social y/o historia o profesionales que pertenezcan al NBC y según lo establecido por el SNIES.	Los y las postuladas deben acreditar laboral mínima de un (1) año debidamente certificado	Acreditar experiencia en procesos de educación, mínimo seis (6) meses, preferiblement e en acciones realizadas dentro de la Localidad de Tunjuelito	Uno (1)	Asistencia a todas las jornadas de eventos, talleres, actividades, y/o clausuras, también en la fase de convocatoria, publicidad e inscripción.

Nota: El personal propuesto por el contratista deberá propender por ser preferiblemente residente de la localidad de Tunjuelito.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Presentar y exponer de manera puntual y técnica la actividad denominada "Coexistencia y Coincidencia, con una sub-meta anual de 500 personas a capacitar, en mecanismos de participación ciudadana, con enfoque territorial, político y normativo", tanto de manera general como en sus especificidades, las veces que sea requerido por entes públicos y comunidad en general, en los casos que se requiera.
- Tramitar los permisos y conceptos de viabilidad necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- Participar de manera periódica en los comités internos de evaluación y seguimiento con el equipo técnico del proyecto, cuando le sea solicitado.
- Diseñar los temarios de los Talleres de participación ciudadana en reconocimiento de formas asociativas en la comunidad
- Diseñar y ejecutar los talleres teórico-prácticos, de acuerdo con lo acordado en el Comité Técnico de Seguimiento.
- Dictar las capacitaciones de acuerdo con el plan de trabajo aprobado, en las fechas establecidas en el cronograma.

- Desarrollar las evaluaciones a los participantes del proyecto "Coexistencia y Coincidencia, con una meta anual de 500 personas a capacitar, en mecanismos de participación ciudadana, con enfoque territorial, político y normativo"
- Realizar el informe de ejecución del proyecto "Coexistencia y Coincidencia, con una meta anual de 500 personas a capacitar, en mecanismos de participación ciudadana, con enfoque territorial, político y normativo".

DOCENTE- CAPACITADOR ASAMBLEAS

El o la docente-capacitadora, tendrá las funciones de diseñar y ejecutar los componentes educativos del presente proyecto, con respecto a la asamblea, así como realizar el acompañamiento, moderación, paneles y las actividades que se ameriten. Sumado a esto, podrá acompañar durante su etapa de contratación, los demás componentes de capacitación, en aras de mejorar el proceso. Este profesional deberá realizar el acompañamiento de las asambleas de acuerdo con las condiciones señalas y por tanto su contratación deberá estar alienada con esta, cumpliendo desde el alistamiento hasta la entrega de la agenda de juventud.

Cargo	**Formación académica**	**Experiencia Laboral general**	**Experiencia específica**	**Cantidad exigida**	**Dedicación**
Docente-capacitador	Profesional en ciencia sociales o humanas, ciencias políticas, sociología, antropología, administración pública, abogado, licenciado en afines, ciencias sociales, comunitarios, trabajador social y/o historia o profesionales que pertenezcan al NBC y según lo establecido por el SNIES. Con Posgrado en ciencias humas, sociales o similares que pertenezcan al NBC y según lo establecido por el SNIES.	Los y las postuladas deben acreditar laboral mínima de veinte cinco (25) meses debidamente certificado	Acreditar experiencia en procesos de educación, mínimo un (1) año, preferiblemente en acciones realizadas dentro de la Localidad de Tunjuelito. Y aunque sea un contrato de educación con énfasis en jóvenes y/o participación ciudadana.	Uno (1)	Asistencia a todas las jornadas de eventos, talleres, actividades, y/o clausuras, también en la fase de convocatoria, publicidad e inscripción.

.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Presentar y exponer de manera puntual y técnica la actividad denominada asambleas de juventud, tanto de manera general como en sus especificidades, las veces que sea requerido por entes públicos y comunidad en general, en los casos que se requiera.
- Tramitar los permisos y conceptos de viabilidad necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- Participar de manera periódica en los comités internos de evaluación y seguimiento con el equipo técnico del proyecto, cuando le sea solicitado.
- Diseñar los temarios de los Talleres de participación ciudadana en reconocimiento de formas asociativas en la comunidad, de acuerdo con lo solicitado para las asambleas,
- Hacer parte de la preparación y todas las actividades a realizar en las asambleas.
- Acompañar el diseño y ejecución de los paneles y espacios de las asambleas.
- Acompañar la sistematización y elaboración de la agende de juventud.
- Diseñar y ejecutar los talleres teórico-prácticos, de acuerdo con lo acordado en el Comité Técnico de Seguimiento.
- Dictar las capacitaciones de acuerdo con el plan de trabajo aprobado, en las fechas establecidas en el cronograma.

PRODUCTOS FASE I

- Acta de conformación del Comité técnico
- Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes
- Plan operativo con cronograma general de actividades
- Plan operativo por taller y seminarios con las actividades de cada jornada
- Cronograma y plan de trabajo ora la ejecución del proyecto
- Evidencia de las audiencias.

FASE II. DESARROLLO DEL COMPONENTE UNO

Para las acciones de la fase II Desarrollo por Componente Uno, la Alcaldía podrá realizar acompañamiento en las diferentes acciones de ejecución con el equipo de la participación ciudadana, siempre y cuando se acuerde con el CTS los tiempos y las acciones que desarrollarían para mejorar el alcance de las acciones.

TALLERES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RECONOCIMIENTO DE FORMAS ASOCIATIVAS EN LA COMUNIDAD

Para la realización de estos talleres, el **CONTRATISTA** asignará al capacitador/docente para realizar los diseños de los procesos de formación, así como realizar el acompañamiento y cumplir a cabalidad con la meta de personas a capacitar en el proyecto "COexistencia y COincidencia, con una sub-meta anual de 500 personas a capacitar, en mecanismos de participación ciudadana, con enfoque territorial, político y normativo". Estos insumos se deberán presentar en magnético

al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para que sean aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento. De igual manera, deberá hacer llegar las evidencias física y magnética del diseño de los talleres para realizar el adecuado seguimiento. Adicionalmente se deberá realizar todas las acciones que se describen a continuación para el proceso, tanto en su alistamiento, ejecución y en cumplimiento de los criterios técnicos como los entregables.

Para el alistamiento de los talleres el **CONTRATISTA** deberá:

- Solicitar ante la Alcaldía local el uso y disposición de la casa de la cultura, la casa de la participación y de los espacios en la Alcaldía local, en las fechas y espacios horarios definidos para la realización de los procesos de inscripción y capacitación si se debe realizar.
- El contratista debe solicitar los permisos al parque el Tunal, y demás espacios necesarios cuando dé lugar, para las tomas y acciones que se realicen, y garantizar que estos cuenten con las condiciones idóneas para realizar las acciones.
- Se debe presentar la convocatoria a la comunidad de la localidad de Tunjuelito, priorizando a la del constructor local de la propuesta y a las recomendaciones que este puede allegar.
- Se debe realizar una articulación con las instituciones competentes cuando sea el caso.

NOTA: Teniendo en cuenta que el **CONTRATISTA** gestionará ante la alcaldía el uso de la casa de la cultura de la localidad, casa de la participación y/o de las instalaciones de la Alcaldía, para llevar a cabo las jornadas de capacitación de las diferentes acciones del componente, mediante una acción articulada con el área de prensa y/o de participación del **FDLT**. De darse el caso de no lograr dicha coordinación, el **CONTRATISTA** debe gestionar un espacio apto para los procesos de capacitación, propio preferiblemente, o por préstamo el cual debe contar con el mobiliario pertinente (Mesas, sillas, sonido, videobeam y demás insumos para el cumplimiento del objetivo).

PUBLICIDAD CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

PUBLICIDAD

Una vez se realice la firma del acta de inicio, el contratista deberá adelantar un proceso de publicidad del proceso, para lo cual debe hacer uso de la "bolsa a monto agotable de pauta con medios comunitarios". Dichas pautas deberán ser transmitidas por los medios que se encuentran incluidos en la base de medios comunitarios locales de la Alcaldía Local y que además estén incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC en cumplimiento de la resolución No. 095 de 2018, para informar a la comunidad el proceso de inscripción y divulgación de las actividades. Para ello el operador debe trabajar de manera conjunta con la mesa local de Medios comunitarios y alternativos de la Localidad de Tunjuelito.

Los valores por determinar con respecto a las tarifas por pauta, las piezas y el tipo de medios de difusión, deben ser acordados en un proceso entre las partes, a saber, Fondo de Desarrollo Local

de Tunjuelito, Contratista y la Mesa Local de Medios. De no llegarse a unos acuerdos sobre los mismos, el Fondo de Desarrollo Local podrá hacer uso de los lineamientos de tarifas para la comunicación y comunitaria alternativa y comunitaria, actualizando los valores al IPC actual en el momento de la ejecución contractual. La bolsa tendrá un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($3.754.331)

Sumado a esto el operador deberá hace entrega de lo siguiente

- Impresión, elaboración y entrega de dos (2) pendones verticales, elaborado en lona Banner policromía 13 onzas, impresos a full color tamaño de 90x1.40m con estructura en araña. Los diseños deberán ser realizados por la oficina de prensa del FDLT y aprobados por el CTS.

Se debe aclarar que las acciones que usarán la publicidad solicitada pertenecen a las acciones de difusión e inscripción del componente 1 y 2, y pueden usarse en otras acciones de este contrato. Por eso el contratista debe atender las solicitudes del supervisor del proceso para hacer demanda de elementos publicitarios. Todos los diseños de la publicidad los realizará la oficina de prensa del FDLT, pero las estrategias de difusión si corresponde a la labor del CONTRATISTA, aunque este se puede apoyar en el personal que le pueda llegar a facilitar el FDLT para estas. Además, estos diseños deben ser aprobados en el CTS. Será obligación del CONTRATISTA presentar evidencias y soportes de entrega del material publicitario tales como fotografías, grabaciones, entre otros; Así como de entregar soportes de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota: El o los medios comunitarios de la localidad a seleccionar para realizar la pauta publicitaria deben tener cobertura poblacional en la localidad y su selección estará sujeta a previa aprobación del Comité Técnico de seguimiento.

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN:

Una vez se hayan aprobado los procesos de publicidad en Comité Técnico de Seguimiento, el CONTRATISTA debe adelantar el proceso de convocatoria e inscripción de los talleres y asambleas; para esto el CONTRATISTA gestionará el apoyo de la oficina de participación ciudadana de la Alcaldía Local de Tunjuelito, quien facilitará el apoyo de esta etapa, acompañando procesos como visitas a lugares concurridos de la localidad y ejercicios de difusión. De esta manera también será compromiso del CONTRATISTA realizar acciones de difusión mediante recorridos en la localidad en zonas concurridas para promover la inscripción al proceso. El proceso de difusión y de inscripción a cada componente del presente proyecto se debe realizar con **mínimo quince (15) días** calendarios previos a la primera acción que se vaya a realizar, de ser necesario se podrán ampliar tiempos e incluso abrir un segundo proceso de inscripción, con la finalidad de que el contratista pueda cumplir con la meta de personas capacitadas.

La difusión se debe realizar de forma coordinada con la oficina de prensa de la Alcaldía Local, para lograr una emisión en las redes y paginas oficiales de la Alcaldía La inscripción debe contar con puntos de fácil acceso para la población con discapacidad y demás grupos diferenciales que lo requieran.

La inscripción a la comunidad se realizará mediante una estrategia virtual y presencial; en este proceso el CONTRATISTA deberá diseñar un formato de inscripción (virtual y presencial) para la población que debe incluir los datos personales de cada participante (Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico, grado de escolaridad y ocupación y los establecidos en la resolución 2010 de 2021) puede ser presencial en la casa de la cultura de la Localidad de Tunjuelito y la Alcaldía Local y/o de manera virtual como se indicará durante las convocatorias a ejecutar, proceso que será aprobado por Comité Técnico de Seguimiento.

La estrategia mínima de inscripción presencial se debe realizar mínimo tres (3) días a la semana durante el proceso de inscripción (completando un mínimo de nueve (9) jornadas durante los quince (15) días ya señalados), un mínimo en la casa de la cultura o casa de la participación y un día a la semana en la Alcaldía Local de Tunjuelito, para garantizar que se generen espacios de inscripción en las dos UPZ de la localidad; estas jornadas deberán durar 8 horas, para cubrir horario en la mañana y en la tarde. Esta inscripción virtual debe ser digitalizada el mismo día que se realice con el fin de entregar información real y al día cuando el CTS le solicite al contratista.

El proceso de inscripción priorizará la participación de las personas de la localidad, en especial las mujeres, las personas con discapacidad y los sectores étnicos, los sectores sociales LGBTIQ, las víctimas del conflicto armado, los adultos mayores y los jóvenes. referenciadas en la Resolución 2210 de 2021.

Requisitos de inscripción.

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado (Físico o virtual)
- Copia de documento de identidad.
- Certificado de residencia de la localidad o copia de recibo público con dirección de la localidad.

En los formularios de inscripción se agrega una casilla para que las personas ingresen opcionalmente su nombre identitario, y si una persona diligencia esta casilla, debe referirse durante todos los procesos con este nombre identitario, aunque el nombre en su documento de identidad difiera de este.

PRODUCTOS DE PUBLICIDAD, CONVOCATORIAS E INSCRIPCIÓN – COMPONENTE 1 Y 2

El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes productos del componente 1 y 2

El ejecutor deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Difusión por redes sociales y otros medios.
2. Acta de aprobación del diseño, diagramación y estrategias de difusión de piezas por Medios Comunitarios Locales.
3. Evidencias de las piezas publicitarias por Medios Comunitarios Locales por actividades.
4. Evidencias físicas y digitales de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
5. Evidencia del proceso de inscripción realizado, tanto de manera virtual como de manera presencial (Se debe incluir los listados de inscripción diligenciados de manera presencial).
6. Soporte del ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos.

TALLERES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana, reconocida como un derecho fundamental en la Constitución de 1991, garantiza a las personas la posibilidad de involucrarse activamente en la gestión pública, especialmente en el control, planeación y supervisión del uso de los recursos públicos. Esta disposición ha fortalecido los procesos sociales en los que diversos colectivos y ciudadanos impulsan cambios sociales, culturales y políticos en sus territorios. Se llevará a cabo por tanto Dos ciclos de capacitación, el primero en "coexistencia y coincidencia" y el segundo en política y participación ciudadana. **El contratista debe cumplir la meta mínima de capacitar mediante estos dos ciclos a 350 personas. Sumado a esto debe capacitar en las asambleas a mínimo 150 personas, buscando cn ello cumplir la meta de 500 personas capacitadas.**

ALISTAMIENTO

Es responsabilidad del CONTRATISTA:

1) Realizar los procesos de convocatoria a la población interesada en participar en el componente
2) Establecer una zona para el cumplimiento de las medidas de autocuidado para los participantes.
3) Realizar y solicitar el permiso necesario para uso de los espacios de la Alcaldía u otros espacios que puedan ser objeto para el desarrollo de cada taller.
4) El contratista deberá realizar los ajustes a la propuesta metodológica y ejecutarla de acuerdo con la aprobación del CTS.

DESARROLLO DEL PROCESO

Este componente estará dividió en dos procesos diferentes, el primero será el proceso de capacitación ciudadana enmarcado en la priorización de la iniciativa de presupuestos participativos "COexistencia y Coincidencia" y el segundo en la implementación de las asambleas de juventud de la localidad de Tunjuelito, en cumplimiento del acuerdo local 002 de 2025.

CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COEXISTENCIA Y COINCIDENCIA

En este marco, la localidad de Tunjuelito fue escenario de una propuesta ciudadana priorizada por mecanismos de presupuestos participativos: "COexistencia y COincidencia" (código 40525).

Esta iniciativa tiene como propósito principal formar a los habitantes en temas relacionados con Comprender los componentes del Estado y su funcionamiento, Analizar cómo funciona el sistema político en el territorio, Conocer las necesidades históricas y actuales del territorio, Entender los derechos ciudadanos y su base filosófica, Identificar espacios de participación ciudadana en el territorio, Entender los vicios procedimentales, Problemas inherentes a la participación ciudadana, Proponer un modelo ideal de participación ciudadana según lo aprendido en las anteriores clases, Integrar todo lo aprendido en un plan de acción.

La problemática que motiva esta propuesta se relaciona con la limitada comprensión y uso de los espacios de participación por parte de amplios sectores de la población, quienes enfrentan barreras para incidir en los procesos de desarrollo local. Asimismo, se identifica un bajo nivel de conocimiento sobre Comprender los componentes del Estado y su funcionamiento, Analizar cómo funciona el sistema político en el territorio, Conocer las necesidades históricas y actuales del territorio.

Las actividades del presente proyecto, tiene como primer lugar la realización de talleres en participación ciudadana, los cuales se distribuirán de la siguiente manera: Dos ciclos generales, el primer ciclo de capacitación será "Coexistencia y Coincidencia", y el segundo sobre participación y política pública. Se podrán brindar modalidad presencial y virtual, esperando con esto generar garantías para la participación de la ciudadanía de la localidad.

El primer ciclo de capacitación estará dividido en 8 grupos de trabajo, cada uno con 25 participantes por cada uno para poder llegar de esta manera a la meta planteada. Esta división se podrá ver de manera desagregada más adelante, cada taller de este primer ciclo tendrá una duración de 4 horas, cumpliendo con ello una totalidad de 32 horas de capacitación (Es decir, que se realizarán talleres de 4 horas, y en total se realizarán 8 talleres para cada grupo de trabajo).

En el inicio de cada jornada, se debe realizar un listado de asistencia referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en el que conste, el nombre, tipo y número de identificación, sexo, género (LGBTIQ), orientación sexual, grupo étnico, discapacidad, número de la jornada, número de contacto, correo electrónico y firma de cada asistente. Este debe ser digitalizado, con sus respectivos soportes fotográficos y de video.

Al ingreso de cada jornada se priorizará la participación de las personas de la localidad, en especial las mujeres, las personas con discapacidad y los sectores NARP comunidades afrocolombianas, los adultos mayores, los jóvenes, el sector religioso y los sectores sociales LGBTIQ+.

El contenido de cada taller está establecido de la siguiente manera:

- **Taller 1 Estructura del Estado:** Comprender los componentes del Estado y su funcionamiento.
- **Taller 2 Sistema Político:** Analizar cómo funciona el sistema político en el territorio.
- **Taller 3 Reconocimiento del Territorio Local:** Conocer las necesidades históricas y actuales del territorio.

- **Taller 4 Derechos y Filosofía Política:** Entender los derechos ciudadanos y su base filosófica.
- **Taller 5 Instancias de Participación Ciudadana:** Identificar espacios de participación ciudadana en el territorio.
- **Taller 6 Desafíos y Vicios en la Participación Ciudadana:** Entender los vicios procedimentales, problemas inherentes a la participación ciudadana.

Ciclo 1 Coexistencia y Coincidencia									
	Cantidad de participantes	**Dia de la semana**							
Grupo 1	**25**	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes
Grupo 2	**25**	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes
Grupo 3	**25**	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles
Grupo 4	**25**	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves
Grupo 5	**25**	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves
Grupo 6	**25**	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes
Grupo 7	**25**	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes
Grupo 8	**25**	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes
Total Ciclo 1	**200**								

- **Taller 7 El Ideal de Participación Ciudadana:** Proponer un modelo ideal de participación ciudadana según lo aprendido en las anteriores clases.
- **Taller 8 Síntesis de la Incidencia Política:** Integrar todo lo aprendido en un plan de acción.

Nota: los días son indicativos y pueden ser objeto de modificación en CTS.

Nota: las condiciones y fechas de los ciclos y de los días de la semana en los que se van a dictar los talleres pueden ser objeto de decisión y ajuste en el comité técnico de seguimiento de acuerdo con la necesidad que se identifique y a la disponibilidad de los espacios. No será objeto de modificación el número mínimo de persona a capacitar ni el número de horas que debe durar cada uno de los talleres.

Nota. Se debe generar un proceso de evaluación y retroalimentación final para poder garantizar que quienes hayan realizado los cursos realmente hayan cumplido a cabalidad con los ciclos de aprendizaje, dichas evaluaciones deben incluir preguntas abiertas y cerradas.

Nota. Los contenidos podrán ser discutidos en comité técnico de seguimiento para realizar ajuste de ellos, si existe recomendación por parte del profesional que se encargue de la construcción de estos. Pero tanto la revisión, discusión y aprobación de esto deberá pasar por Comité Técnico de seguimiento.

Finalmente, se realizará un último taller-evento de "graduación" para el grupo de Asambleas a aquellas personas que hayan cumplido mínimo un 70% de participación en los talleres, para dicha graduación el operador debe reservar el auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito y prestar los servicios que se le soliciten de acuerdo con los ítems que se encuentran presente en las especificaciones. El operador deberá entregar a todos los beneficiarios un diploma.

SEGUNDA OFERTA DE CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN - PARTICIPACIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA

En respuesta del plan de desarrollo Local y la meta de formar personas para la participación ciudadana de manera presencial y/o virtual, se plantea el presente componente para el desarrollo del presente componente, el cual tendrá una convocatoria abierta a toda la localidad y tiene como meta capacitar a un total de 150 personas, pertenecientes a la Localidad Tunjuelito, en los diferentes módulos que se presentarán más adelante.

Para el desarrollo del presente componente se realizarán talleres, cada uno de estos tiene como tiempo mínimo 30 horas de duración. En total se deberán realizar 6 diferentes cursos, en el que cada uno beneficie un mínimo de 25 personas (para un total de 150 personas), cada curso tiene contemplado un mínimo de 10 módulos internos, estos módulos deben tener una duración mínima de 3 horas. Será obligación del contratista garantizar que en cada taller se encuentren mínimo 25 personas de la localidad de Tunjuelito den cumplimiento al proceso de formación. Dichas sesiones podrán ser realizadas de manera virtual y/o presencial, su modalidad será definida en Comité Técnico de Seguimiento, así como las demás observaciones que den a lugar.

ALISTAMIENTO:

Es responsabilidad del CONTRATISTA:

1. Realizar los procesos de convocatoria a la población interesada a estar en estos procesos de formación como primer respondiente de emociones.
2. Establecer una zona para el cumplimiento de las medidas de autocuidado para los participantes.
3. Realizar y solicitar los permisos necesarios para uso de los espacios de la Alcaldía u otros espacios que puedan ser objeto de uso para los procesos de las capacitaciones.
4. El contratista deberá realizar los ajustes a la propuesta metodológica y ejecutarla de acuerdo con la aprobación del CTS.

DESARROLLO DEL PROCESO.

En el inicio de cada jornada, se debe realizar un listado de asistencia en el que conste, el nombre, tipo y número de identificación, sexo, género (LGBTIQ), orientación sexual, grupo étnico, discapacidad, numero de la jornada, numero de contacto, correo electrónico y firma de cada asistente. Este a su vez debe ser digitalizado, con sus respectivos soportes fotográficos y de video.

Al ingreso de cada jornada se priorizará la participación de las personas de la localidad, en especial las mujeres, las personas con discapacidad y los sectores NARP, los adultos mayores, los jóvenes y los sectores sociales LGBTIQ; teniendo en cuenta las limitaciones de aforo permitido. De la misma manera, cada jornada debe contar con el número mínimo de beneficiarios señalados anteriormente, a saber, 25 personas por cada taller, y para realizar el proceso de finalización del curso, las personas deben asistir a un mínimo del 70% de las sesiones.

El diseño académico de todo el componente está dividido en 3 cursos, a saber, 1) políticas públicas poblacionales, 2) formación en lucha contra la discriminación (con enfoque de género) y 3) formación de la ciudadanía para la accesibilidad y la inclusión social. El operador será el encargado de preparar la propuesta metodológica y los contenidos de cada uno de los cursos, se podrán revisar los módulos de cada uno en Comité Técnico de Seguimiento, pero se debe cumplir a cabalidad con el número de personas capacitadas y los tiempos del curso.

Curso 1. POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES

1. Qué es la participación ciudadana y las políticas públicas
2. Contexto normativo de la participación ciudadana y de las políticas públicas.
3. Derechos humanos y enfoques diferenciales: género, orientación, etnia, grupos etarios y cul-tura.
4. Actores de la política pública, quienes son y acciones de cada uno.
5. Políticas públicas a nivel local y su impacto.
6. Diseño y formulación de políticas públicas
7. Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de políticas públicas
8. Políticas públicas sectoriales con enfoque diferencial
9. Políticas de equidad de género
10. Liderazgo, gestión y acceso con enfoque diferencial -Acción sin daño.

Curso 2. FORMACIÓN EN DIVERSIDADES Y LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO

1. Qué es la discriminación
2. Reconocimiento y respeto por la diferencia
3. Identificación de las diferentes formas de discriminación
4. Herramientas para el enfoque de género en las prácticas cotidianas y organizativas
5. Principios y lineamientos de enfoques diferenciales
6. Acciones de lucha y trabajo contra la discriminación

7. Ciudadanías diversas
8. Elaboración de proyectos con enfoque diverso I
9. Elaboración de proyectos con enfoque diverso II
10. Incidencia de los sectores de género y LGBTI en las tomas de decisión pública.

Curso 3. FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA PARA LA ACCESIBILIDAD Y LA INCLUSIÓN SOCIAL

1. Mecanismos e instancias de participación en el marco del Sistema Nacional y Distrital de Discapacidad
2. Derechos de personas con discapacidad y acceso a beneficios (ej. Descuento en Transmilenio)
3. Estrategias pedagógicas de para el acercamiento a la población con discapacidad
4. Comunicación en lenguajes y herramientas para accesibilidad a la discapacidad
5. El cuidado, el autocuidado y la vida independiente de las personas con discapacidad y las cuidadoras
6. Elaboración proyectos de réplica o practica local, con énfasis en personas con discapacidad.
7. Elementos básicos del lenguaje de señas I
8. Elementos básicos del lenguaje de señas II
9. Elementos básicos del lenguaje de señas III
10. Elementos básicos del lenguaje de señas IV

Ciclo 2											
	Cantidad de participantes	**Dia de la semana**									
Curso 1	**25**	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes
Curso 2	**25**	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes	Martes
Curso 3	**25**	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles	Miércoles
Curso 1	**25**	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves
Curso 2	**25**	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves	Jueves

Curso 3	**25**	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes
	150										

Nota: los días son indicativos y pueden ser objeto de modificación en CTS.

Nota: las condiciones y fechas de los ciclos y de los días de la semana en los que se dictan los talleres pueden ser objeto de revisión y ajuste en el comité técnico de seguimiento de acuerdo con la necesidad que se identifique y a la disponibilidad de los espacios. No será objeto de modificación el número mínimo de personas a capacitar ni el número mínimo de horas que debe durar cada uno de los talleres.

Nota. Se debe generar un proceso de evaluación y retroalimentación final para poder garantizar que quienes hayan realizado los cursos realmente hayan cumplido a cabalidad con los ciclos de aprendizaje, dichas evaluaciones deben incluir preguntas abiertas y cerradas.

Nota. Los contenidos podrán ser discutidos en comité técnico de seguimiento para realizar ajuste de ellos, si existe recomendación por parte del profesional que se encargue de la construcción de estos. Pero tanto la revisión, discusión y aprobación de esto deberá pasar por Comité Técnico de seguimiento.

Finalmente, se realizará un proceso de "graduación" a aquellas personas que hayan cumplido mínimo un 70% de participación en los talleres, para dicha graduación el operador debe reservar el auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito y prestar los servicios que se le soliciten de acuerdo a los ítems que se encuentran presente en las especificaciones. A estas personas se les entregara el diploma, la cartilla y la agenda ecológica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
PERFIL / ELEMENTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Publicidad en medio impreso	Publicidad impresa en Un cuarto de página	UNIDAD	1
Publicidad en medio sonoro	Anuncio de 30 segundos	UNIDAD	15
Medios Audiovisuales	Emisión comercial de 15 segundos	UNIDAD	15
Medios TIC	Banner lateral 150X50 PX aprox.	UNIDAD	1

Pendones	PENDON VERTICAL TAMAÑO DE 90 x 1,40m Pendón vertical: impresión en Lona Banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 90x140m con estructura en araña (diseño estregado por el área de prensa de la Alcaldía Local)	UNIDAD	2
Refrigerio tipo 1	UN SÓLIDO: UN SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO O MANDARINA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO. ENTREGADO EN LUGAR DE EVENTO	UNIDAD	1400
Refrigerio tipo 2	UN SÓLIDO: UN PASTEL DE POLLO O UN PASTEL GLORIA, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO, BANANO, MANDARINA, O CIRUELA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO	UNIDAD	1400
Memorias USB	Memorias USB de 32GB, velocidad 3.0, carcasa metálica o plástica resistente. Para almacenar cartillas, registros fotográficos, video del proceso y materiales del evento final.	UNIDAD	350
Agenda y Esfero ecológico	Agenda en cartón reciclado con esfero ecológico. Impresión en tinta plástica y logo institucional en ambas caras.	UNIDAD	350
ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido.	UNIDAD	4
Diploma	Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.	UNIDAD	350
Presentación artística	Musical	UNIDAD	2

Chaquetas doble faz	Chaqueta unisex, en material antifluido impermeable, doble faz, con dos bolsillos laterales, de colores, con capota con el logos de la agrupación y de la Alcaldía.	UNIDAD	350

ASAMBLEA DE JUVENTUD – ACUERDO LOCAL 002-2025

En el marco de las mesas de diálogo con la mesa de juventud, y en cumplimiento con lo establecido por el acuerdo local 002 de 2025, "Por medio del cual se deroga el Acuerdo Local 04-2007 y se adoptan e integran en conjunto la Semana de Juventud y Las Asambleas de Juventud de la Localidad de Tunjuelito", es establece la necesidad de avanzar con el cumplimiento de la asamblea de juventud, el cual es un espacio para dialogo, discusión y formación de los jóvenes de la localidad en participación ciudadana, que conllevaran a que estos puedan ser partícipes de la construcción de la agenda de juventud, a la vez que reconocen mecanismos de participación y la incidencia de su participación en la constitución de planes, programas y proyectos locales.

De tal manera se plantea un proceso que pueda llevar a cabo en dos momentos, una primera asamblea de jóvenes, que priorice a los miembros del subsistema de juventud (y a otros sectores y organizaciones juveniles), y un segundo momento abierto a todos los jóvenes de la localidad interesados, mediante el cual se realizará construcción de la agenda de juventud. Se espera que la primera asamblea pueda capacitar a 35 personas, y la segunda a 115, con la finalidad de que se llegue a una meta de 150 personas capacitadas en este proceso de asamblea de juventud.

ALISTAMIENTO

Es responsabilidad del CONTRATISTA:

1. Realizar los procesos de convocatoria a la población interesada, teniendo énfasis en jóvenes de la localidad.
2. Establecer una zona para el cumplimiento de las medidas de autocuidado para los participantes.
3. Realizar y solicitar el permiso necesario para uso de los espacios, como el parque el Tunal, o el sitio designado para las acciones.
4. El contratista deberá realizar los ajustes a la propuesta metodológica y ejecutarla de acuerdo con la aprobación del CTS.

PRIMERA ASAMBLEA. CAPACITACIÓN AL SUBSISTEMA DE JUVENTUD. DESARROLLO DEL PROCESO.

En el inicio de cada jornada, se debe realizar un listado de asistencia en el que conste, el nombre, tipo y número de identificación, sexo, género (LGBTIQ), orientación sexual, grupo étnico, discapacidad, numero de la jornada, numero de contacto, correo electrónico y firma de cada

asistente. Este a su vez debe ser digitalizado, con sus respectivos soportes fotográficos o de video de darse el caso.

Al ingreso de cada jornada se priorizará la participación de las personas de la localidad, en especial las mujeres, las personas con discapacidad y los sectores NARP y los sectores sociales LGBTIQ; teniendo en cuenta que el público objetivo principal son jóvenes. Para este primer ciclo de asambleas se deberá capacitarse 35 personas en el único ciclo de capacitación, esperando que a la mayoría de estos puedan ser parte del subsistema de juventud (Consejo Local de Juventud y/o plataforma Local de Juventud de la localidad). Para que se entienda que la persona realizo el proceso de capacitación debe asistir a un mínimo del 70% de las sesiones.

PRE - ASAMBLEA 1. FORMARTE PARA FORMAR

En esta primera asamblea, correspondiente a un ciclo de capacitación, espera generar un proceso de formación para los jóvenes en los cuales estos tengan la capacidad futura de formar a otros jóvenes en proceso de participación incidente, buscando con ello llegar a una suerte de formador de formadores, en la cual estos tengan las capacidades de vincular a nuevos jóvenes a los procesos sociales, priorizando sobre todo los referentes al subsistema de juventud.

El diseño académico de todo el componente está dividido en 8 cursos, de los cuales el operador será el encargado de preparar la propuesta metodológica y los contenidos de cada uno de los cursos, estos serán objeto de revisión y aprobación en Comité Técnico de Seguimiento por parte del supervisor y/o el apoyo a la supervisión. Se debe dejar claridad que el contratista debe garantizar el número de personas capacitadas y su participación en los cursos, haciendo uso efectivo del recurso humano contratado. Por tanto, deberá cumplir con las siguientes condiciones

- Participantes: mínimo 35 personas
- Intensidad Horaria: 32 horas (4 horas por cada taller)
- Espacios para capacitación: en articulación con la Alcaldía Local, el contratista debe asegurar espacios para prestación presencial de los talleres (con posibilidad de simultaneidad virtual), garantizando con ello la posibilidad de conexión a los asistentes.
- Equipos visuales: de la misma manera el operador debe articular con los espacios de la Alcaldía Local, los elementos para la presentación de talleres como equipos de cómputo y video, por tanto, será responsabilidad del operador garantizarlos bien sea por articulación con el Fondo de Desarrollo Local o por cuenta propia.

El contenido de cada taller está establecido de la siguiente manera:

- **Taller 1 Subsistema de juventud, qué es, cómo funciona y quién lo conforma:** Consejo Local de Juventud y plataforma Local de Juventud
- **Taller 3 Mecanismos de participación ciudadana:** cuales son los mecanismos de participación existentes, como consultas, audiencias, iniciativas normativas, cabildos y veedurías.

- **Taller 2 Ley Estatutaria de Participación**: en el que se explicarán los fundamentos jurídicos que garantizan el derecho a participar en los asuntos públicos.
- **Taller 4 Agenda de Juventud**: como instrumento de planificación e incidencia en las políticas públicas locales.
- **Taller 5 Presupuestos Participativos:** Taller sobre cómo funciona presupuestos participativos, para entender cómo se definen las inversiones en los territorios y cómo incidir en ellas.
- **Taller 6 políticas públicas de juventud I.** Que es una política pública, agenda pública, como se inicia su elaboración y su proceso de formulación (Desde lo nacional a lo Local)
- **Taller 7 políticas públicas de juventud II:** Seguimiento e implementación desde una mirada crítica y participativa (Desde lo nacional a lo Local).
- **Taller 8 Salud mental y participación ciudadana:** En aras de poder mejorar la participación de los espacios, no solo en su incidencia, sino en el trabajo armónico y colaborativo, se espera realizar un taller de salud mental, que tenga elementos de cuidado para el trabajo en equipo y comunitario.

ASAMBLEA: ASAMBLEA DE JUVENTUD.

El contratista realizará una segunda asamblea de juventud, la cual se llevará a cabo en un espacio abierto con jóvenes de la localidad, para que participen en las dos jornadas planteadas. Estas jornadas buscaran realizar procesos de capacitación en participación incidente, formación en participación política, con un enfoque lúdico pedagógico, que pueda dejar como producto una agenda de juventud, que deberá ser diseñada y entregada posteriormente a los jóvenes. Se espera que el proceso pueda vincular a 115 personas las jornadas, para que se pueda cumplir a cabo con la meta de 150 personas para las dos (2) asambleas.

El espacio se espera que se pueda desarrollar en el parque Metropolitano el Tunal, o en un espacio de la Localidad que se acuerde en el Comité Técnico de Seguimiento. Y, para el desarrollo de esto, a continuación, se enuncia el cronograma y las actividades de acuerdo con cada día.

LOGÍSTICOS: para esta actividad, en todas sus etapas, de planeación, alistamiento, ejecución y sistematización para la agenda se dará uso del personal señalado en el apartado de talento humano.

Día 1 – Construcción y Creatividad

- **8:30 a.m. – Bienvenida y apertura**
  Dinámica rompehielo + palabras de apertura.
  por qué es importante la participación juvenil y mecanismos de participación

- **9:30 a.m. – Taller participativo**
  Introducción - Que es una agenda, cómo se construye.

- **11:30 a.m. – Panel conversatorio – Subsistema de Juventud y Agenda de juventud**
  Invitados jóvenes líderes en temas sociales, culturales o ambientales

- **1:00 p.m. – Almuerzo**

- **2:00 p.m. – Presentaciones artísticas.**
  Presentación artística juvenil de la localidad.
  Espacio abierto para música, danza, poesía, emprendimientos juveniles.

- **4:00 p.m. – Rendición de cuentas**
  Proceso de rendición de cuentas realizada por los jóvenes de la localidad (subsistema de juventud)

- **6:00 p.m. – Cierre del día**
  Dinámica de reflexión + resumen de avances para la agenda juvenil.

Día 2 – Acción y Recreación

- **8:30 a.m. – Activación física**
  Yoga, rumba o torneo relámpago de deportes mixtos.

- **10:00 a.m. – Mesas programáticas de la agenda**
  Definición de propuestas en grupos temáticos (ejemplo: empleo, cultura, ambiente, participación).

- **12:30 p.m. – Almuerzo**

- **1:30 p.m. – Plenaria juvenil**
  Cada mesa expone sus conclusiones → se construye el **documento preliminar de Agenda Juvenil**.

- **3:00 p.m. – Actividad lúdico-recreativa**
  Juegos tradicionales de esparcimiento, como punto intermedio a la definición final de la agenda.

- **4:30 p.m. – Cierre cultural**
  Cierre con un artista joven de la localidad

- **6:00 p.m. – Cierre oficial**
  Lectura de acuerdos y entrega simbólica de la agenda en borrador

Se espera que los espacios, ya que se entiende como dinámica lúdico pedagógicas, se puedan abordar las siguientes temáticas en los espacios de trabajo.

- **Ley Estatutaria de Participación**, los fundamentos jurídicos que garantizan el derecho a participar en los asuntos públicos.
- La reflexión sobre **por qué es importante la participación juvenil**, reconociéndola como un ejercicio de ciudadanía activa y de construcción de democracia desde los territorios.
- La exploración de los **mecanismos de participación ciudadana** existentes, tales como consultas, audiencias, iniciativas normativas, cabildos y veedurías.
- La **Agenda de Juventud**, como instrumento de planificación e incidencia en las políticas públicas locales.
- El estudio de las **políticas públicas de juventud**, su formulación, seguimiento e implementación desde una mirada crítica y participativa.
- Un módulo práctico sobre **formulación de proyectos sociales**, orientado a fortalecer las capacidades para diseñar iniciativas viables y con impacto comunitario.
- P**resupuestos participativos**, para entender cómo se definen las inversiones en los territorios y cómo incidir en ellas.
- **Rendición de cuentas**, como principio fundamental de la gestión pública y de las organizaciones juveniles.
- **Casa de Juventud**, como lugar de encuentro, formación y dinamización de procesos juveniles.
- S**alud mental**, con el fin de reconocer su importancia en el liderazgo, el bienestar personal y el trabajo comunitario.

Se rebe realizar al finalizar la asamblea, La **entrega simbólica de la Agenda de Juventud**, como producto colectivo del espacio. Y las agendas a imprimir deben ser entregadas a los participantes del proceso, y en caso de que haya excedente de estas, deberán ser entregadas al subsistema de juventud, o quedaran en resguardo de la Alcaldía con el referente de juventud (o el profesional de participación encargado), para posterior entrega.

Nota: el diseño de la agenda debe ser consensuado con la Alcaldía, junto con el subsistema de juventud.

Nota: Los nombres de los espacios podrán ser objeto de modificación en los CTS. +

PROCESO DE INICIATIVAS JUVENILES

Con el fin de motivar movimientos juveniles emergentes en la localidad de Tunjuelito se contempla en el marco del cierre de las asambleas, el fortalecimiento de dos iniciativas juveniles de la localidad. La convocatoria de este proceso Se realizará mediante pieza comunicativa digital en la que se dará a conocer los requerimientos necesarios para la inscripción al concurso. El diseño se concertará entre el área de prensa de la Alcaldía Local, la Plataforma y Consejo de Juventud de Tunjuelito y el Contratista.

La propuesta consiste en la realización de un proceso de fortalecimiento a apuestas juveniles de la localidad de Tunjuelito, mediante la capacitación, el acceso a recursos financieros y la creación de redes de apoyo para proyectos de participación. Los jóvenes a menudo enfrentan barreras significativas para acceder a recursos y oportunidades económicas por lo cual este proyecto busca fortalecerles económicamente y contribuir a la difusión de sus diversos contenidos artísticos y culturales.

Para la estrategia de difusión y convocatoria de la actividad, será acordada en CTS según los recursos dispuestos por el proyecto para este fin. El contratista deberá llevar a cabo la estrategia de difusión y convocatoria por medio físico y virtual, con el apoyo de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, para la inscripción de al menos diez (10) propuestas, de jóvenes de la localidad de Tunjuelito.

Mediante la convocatoria se seleccionarán cuatro (4) de las propuestas de ideas de productos de participación de la localidad de Tunjuelito. Cada beneficiario por propuesta deberá formalizar su inscripción correctamente.

Categorías:

Se definirán las dos categorías de participación en conjunto con la supervisión, el contratista, y deben estar en el marco de los procesos de participación ciudadana y participación juvenil, se proponen como categorías participación 1) Ley estatutaria de participación ciudadana y 2) política pública de juventud e incidencia en proyectos (Estas pueden ser objeto de modificación con debida justificación). Dichas categorías buscan premiar propuestas de participación incidente juveniles en la localidad, que logren mediante evidencia mostrar cómo se puede ser incidente en la participación local desde la juventud.

Inscripción:

Las propuestas de ideas para la localidad de Tunjuelito, interesadas en participar de la presente convocatoria deberán inscribirse y postular su iniciativa a través del diligenciamiento de un formulario de inscripción que contenga el consentimiento informado de los términos y condiciones de la misma, y adjuntando todos los documentos relacionados en los requisitos.

DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN	**SUCEPTIBLE DE CORRECIÓN**
Formato de inscripción con el consentimiento informado	NO
Formato de presentación de la propuesta de contenido audiovisual, artístico, cultural y/o deportivo especificando la categoría a participar	NO

Nota: para la categoría audiovisual se solicitará el borrador de guion y reparto para el vídeo resultado	
Copia del documento de identidad y certificación de residencia en la localidad y/o servicio público de cada una de las integrantes	SI
Formato de declaración juramentada en que se manifieste que ninguna de los integrantes de la organización o colectivo se encuentra incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición y que conoce las condiciones de la presente convocatoria.	SI

El contratista realizará los formatos de inscripción, consentimiento informado y presentación de la organización y la propuesta, previa aprobación del CTS.

Causales no aceptación de la propuesta

1. Presentar la propuesta de forma extemporánea.
2. No presentar el formulario de inscripción completamente diligenciado al momento de la inscripción.
3. No haber corregido los documentos solicitados en los tiempos establecidos en el cronograma.
4. Si alguno de los postulados se encuentra incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en la convocatoria, establecidas en la legislación vigente y en el presente documento.

Prohibiciones

No podrán presentarse a la convocatoria las siguientes personas:

1. Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria.
2. Las organizaciones en las que sean miembros las y/o los servidores públicos y/o contratistas de la Alcaldía Local de Tunjuelito
3. Las organizaciones en las que sean miembros personas naturales que tengan vínculo de paren-tesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los servidores(as) públicos(as) y contratistas de la Alcaldía Local de Tunjuelito
4. Las personas jurídicas o naturales a quienes la Alcaldía Local de Tunjuelito les haya declarado por acto administrativo debidamente ejecutoriado el incumplimiento contractual durante los dos (2) años anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Nota: En caso de presentación de más de una (1) propuesta por la iniciativa, solo se admitirá la última propuesta presentada y las anteriores serán rechazadas.

Para la inscripción se deberá realizar un proceso de difusión mediante pieza publicitaria difundida a través de:

- La página Web de la Alcaldía Local.
- Redes sociales de la Alcaldía Local.
- Medios oficiales y comunitarios disponibles.

Esta debe contar con toda la información requerida como: contacto del contratista; con número telefónico y correo electrónico. El contratista estará encargado de realizar la logística y gestiones de esta actividad junto con el comité evaluador.

Selección de propuestas

Para la preselección de las propuestas se contará con un comité evaluador garante, que verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente estudio previo, que estará conformado por:

- Un o una integrante de la Plataforma de Juventud y/o Consejo Local de Juventud
- Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato
- Coordinador/a del contrato
- Profesional de participación

Nota: Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y Coordinador del contrato son instancias estructurales del contrato serán veedores del proceso de selección.

Criterios de selección

Los requisitos generales para participar en la convocatoria son:

- Certificación de residencia de la localidad de Tunjuelito.
- Diligenciar el formulario de inscripción, el cual se publicará en las redes sociales de la Alcaldía y/o en el punto de inscripción ubicado en la Alcaldía Local de Tunjuelito
- Si el participante es menor de edad, deberá presentar un formato de consentimiento informado firmado por los padres o el acudiente.

El contratista deberá realizar el proceso de inscripción teniendo en cuenta datos como Nombre, documento de identificación, grado de escolaridad, ocupación, y los establecidos por la Resolución 2210 de 2021 "por medio de la cual se adoptan los enfoques poblacionales diferenciales y de género" inscritos a este evento, para posteriormente presentarla a la Alcaldía Local.

Incentivo de Fortalecimiento

Cada una de iniciativas ganadoras recibirá en calidad de incentivo de hasta DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000 M/CTE) materiales, elementos y/o insumos para el desarrollo de la propuesta, cuyo resultado será presentado en el evento de cierre de Semana de la Juventud. Para esto deberán realizar la solicitud de los elementos y/o servicios con un listado desagregando ítem por ítem.

Posteriormente, el contratista estará encargado realizar el estudio de mercado de cada una de las propuestas realizando dos cotizaciones del elemento, por su parte la Alcaldía Local de Tunjuelito realizará una cotización más, para completar las cotizaciones requeridas.

Los recursos entregados NO podrán ser:

1. Recursos para el pago de servicios públicos, impuestos, honorarios, salarios, deudas, pólizas o similares.
2. Compra de bienes inmuebles, adquisición de vehículos y terrenos, adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
3. Gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes al desarrollo de la iniciativa.
4. Compra o entrega de licores y sustancias psicoactivas, entre otros.

ESPECIFICACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
PERFIL / ELEMENTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SILLA	SILLA PLÁTICA SIN BRAZOS	UNIDAD	48
MESA PLASTICA	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos	UNIDAD	12
SONIDO PEQUEÑO I	ALQUILER DE FULL SONIDO: CONSOLA INTEGRADA ,1 PC, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS/ ALÁMBRICOS, SONIDO 4 CABINAS, ACTIVAS, 2 SUB ACTIVO 2 MONITORES ACTIVOS, AUDÍFONOS	UNIDAD	2

PLANTA ELECTRICA 50KVA	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA DE 50 KVA (TRANSPORTE, PARCIAL DE CORRIENTE 10 METROS, TRIFÁSICA, TIERRA Y NEUTRO, OPERARIO), E INSONORIZADA. (1 JORNADA) INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE (UNA JORNADA)	UNIDAD	2
BAÑOS PORTATILES	ALQUILER DE BAÑOS PORTÁTILES BÁSICOS: POR JORNADA EN EVENTOS MASIVOS INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, DISPOSICION PARA USO Y TRANSPORTE IDA Y REGRESO DE LAS UNIDADES	UNIDAD	8
REFRIGERIO TIPO 3	UN SÁNDWICH DE 300 GRS DE POLLO O ATÚN, PAN ESPECIAL, QUESO, TOMATE, LECHUGA (EMPACADO EN PAPEL VINIPEL), JUGO O AVENA EN CAJA DE 200 ML, FRUTA DE TEMPORADA Y GOLOSINA. TODO EMPACADO EN BOLSA DE PAPEL	UNIDAD	300
ALMUERZO TIPO 1	SOPA O PORCIÓN DE FRUTA, PLATO FUERTE COMPUESTO POR PROTEÍNA, VERDURA, CARBOHIDRATO, POSTRE Y BEBIDA DE SOBREMESA. (CONSUMO CALÓRICO NORMAL DIARIO) QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD – EMPACADO (EVITANDO EL PLASTICO DE UN SOLO USO). ENTREGADO EN LUGAR DE EVENTO	UNIDAD	150
ALMUERZO TIPO 2	PRESA DE POLLO O HAMBURGUESA, PAPAS A LA FRANCESA Y JUGO DE CAJA. (CONSUMO CALÓRICO NORMAL) QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD – EMPACADO (EVITANDO EL PLASTICO DE UN SOLO USO). ENTREGADO EN LUGAR DE EVENTO	UNIDAD	150

TARIMA 6X6	ALQUILER TARIMA DE 6X6 MTS CON CARPA ESTRUCTURAL, ESCALERA A LA ALTURA REQUERIDA (1 MTS) Y FALDONES, ESTRUCTURA CERTIFICADA INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE, CON OPERADOR (UNA JORNADA).	UNIDAD	2
PLAN DE CONTINGENCIA	PLAN DE CONTINGENCIA, DURACIÓN DE 6 HORAS, BRIGADA CONTRA INCENDIO, PUNTO MEC, AMBULANCIA TAB (6 HORAS) COORDINADOR LOGÍSTICO, 10 OPERADORES DE APOYO LOGÍSTICO	UNIDAD	2
GORRAS BORDADAS	GORRA CON 6 CASCOS, DRIL ESMERILADO, 4 OJETES BORDADOS, VISERA INDEFORMABLE 6 COSTURAS, BOTÓN FORRADO, FRENTE FUSIONADO, ENCINTADO INTERIOR, TAFILETE ABSORBENTE EN POLIÉSTER ALGODÓN, CIERRE HEBILLA METÁLICA. DEBE TENER TRES LOGOS BORDADOS. UNO EN LA PARTE DELANTERA CENTRAL CON LA MARCA BOGOTÁ Y DOS TRASEROS, CENTRADOS SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y EL NOMBRE DEL PROGRAMA	UNIDAD	150
CAMISETA	CAMISETA DEPORTIVA MANGA CORTA ESTAMPADA CON LOGOS INSTITUCIONALES Y CON MENSAJE PROGRAMA DE CONVIVENCIA CIUDADANA TRANSPIRABLE.	UNIDAD	150
TARIMA UN SOLO MÓDULO DE 6 M X 6 M Y ALTURA DE 1,20 M	TARIMA UN SOLO MÓDULO DE 6 M X 6 M Y ALTURA DE 1,20 M, CON FALDÓN Y UNA ESCALERA DE EMBARQUE CON CINTA ANTIDESLIZANTE Y UNA ESCALERA DE DESEMBARQUE CON CINTA ANTIDESLIZANTE, SEÑALIZACIÓN CON CINTA REFLECTIVA.	UNIDAD	2

CHAQUETAS DOBLE FAZ	CHAQUETA UNISEX, EN MATERIAL ANTIFLUIDO IMPERMEABLE, DOBLE FAZ, CON DOS BOLSILLOS LATERALES, DE COLORES, CON CAPOTA CON EL LOGOS DE LA AGRUPACIÓN Y DE LA ALCALDÍA.	UNIDAD	35
BUZO O HOODIE	BUZO CAPOTA "HOODIE" UNISEX, CON UN BOLSILLO GRANDE EN LA ZONA DELANTERA INFERIOR, 100% EN ALGODÓN PERCHADO. CON TRES (3) LOGOS INSTITUCIONALES, 2 EN LA PARTE TRASERA TAMAÑO BOLSILLO Y 1 ADELANTE TAMAÑO CARTA CON DISEÑO ALUSIVO AL EVENTO. DISEÑO A CARGO DE LA OFICINA DE PRENSA DE LA ALCALDIA LOCAL. TALLAS DE LA S HASTA LA XL (EL NUMERO DE BUZOS POR TALLA, SERÁN CONFIRMADOS)	UNIDAD	35
MORRAL	MORRAL PARA ADULTOS CON MEDIDAS DE 30 CM DE ANCHO, 42 CM DE ALTO Y 12 CM DE PROFUNDIDAD, ELABORADOS EN LONA Y FORRADOS, ESTAMPADO O SUBLIMADO SEGÚN MANUAL DE IMAGEN Y DISEÑO DE LA ALCALDÍA DE LA MEJOR TELA	UNIDAD	35
REFRIGERIO TIPO 3	UN SÁNDWICH DE 300 GRS DE POLLO O ATÚN, PAN ESPECIAL, QUESO, TOMATE, LECHUGA (EMPACADO EN PAPEL VINIPEL), JUGO O AVENA EN CAJA DE 200 ML, FRUTA DE TEMPORADA Y GOLOSINA. TODO EMPACADO EN BOLSA DE PAPEL	UNIDAD	264
AGENDA	AGENDA TAMAÑO CARTA COSIDA, CON CINTA DE POSICIONAMIENTO, LIGA ELÁSTICA DE CIERRE Y EN PAPEL RECICLADO CUADRICULADO, EN PASTA DURA, CON HOJA DE PRESENTACIÓN PARA DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y POR LO MENOS 120 HOJAS EN BLANCO PARA ESCRIBIR. EL DISEÑO DE LAS AGENDAS DEBE ESTAR RELACIONADO CON EL	UNIDAD	500

	OBJETO DEL CONTRATO Y DEL TALLER. EL DISEÑO DEBERÁ SER REALIZADO POR LA EL ÁREA DE PRENSA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.		
DIPLOMA	IMPRESIÓN DE DIPLOMAS O CERTIFICADOS IMPRESOS EN OPALINA A 4X0 TINTAS (FULL COLOR) TAMAŃO CARTA. DISEÑO DE LA ALCALDÍA.	UNIDAD	33
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	MUSICAL	UNIDAD	2
AGRUPACION DE DANZA	DISPONER DE PRESENTACIÓN DE AGRUPACIÓN DE DANZA, (ENTRE 30 Y 45 MINUTOS)	UNIDAD	2
AGRUPACION TEATRAL	DISPONER DE PRESENTACIÓN DE AGRUPACIÓN TEATRAL Y DANZA, DE ENTRE 30 Y 45 MINUTOS.	UNIDAD	2
HIDRATACIÓN	PAQUETE DE 24 UNIDADES DE BOTELLAS DE AGUA, TAMAÑO PERSONAS DE 300ML EN ENVASE BIODEGRADABLE	UNIDAD	20
BOTONES	BOTONES RECORDATORIOS CON UNA IMAGEN Y LOS LOGOS INSTITUCIONALES, MEDIDAS (DIÁMETRO 5.5 CM). FORMA CIRCULAR A FULL COLOR, CON PRENDEDOR.	UNIDAD	150
TERMO	TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CON CIERRE ANTIDERRAME, DE AL MENOS 20CM DE ALTO Y CAPACIDAD PARA AL MENOS 400ML. EL TERMO INCLUYE DISEÑO BÁSICO Y LOGOS INSTITUCIONALES Y LEMA TUNJUELITO CAMINA SEGURA	UNIDAD	150
Bolsa de fortalecimiento a instancias de juveniles	Bolsa a monto agotable de bienes consumibles para el proceso de fortalecimientoa iniciativas juveniles	UNIDAD	4

ENTREGABLES TALLERES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Documento del Plan de capacitaciones aprobado por el comité técnico
2. Actas de las sesiones, así como los respectivos listados de asistencia.
3. Listado de entrega de los refrigerios, correspondientes a los diferentes talleres.
4. Registro fotográfico de todas las actividades señaladas para el desarrollo.
5. Actas de entrega de los diferentes bienes para los participantes, que conste que los beneficiarios los han recibido, teniendo en cuenta el evento de graduación
6. Soporte del ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos.
7. Entrega de la agenda de juventud.

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

COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO MEDIANTE LA DOTACIÓN DE CONSUMIBLES.

FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES E INSTANCIAS

Mediante este componente, se realizará un proceso de fortalecimiento a las organizaciones de Tunjuelito, instancias de participación y organizaciones con incidencia en la participación comunitaria y social de la localidad, en un proceso de fortalecimiento de hasta SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL PESOS ($6.081.000) o de acuerdo con lo que defina el Fondo de Desarrollo local en el marco de la bolsa para fortalecimiento a organizaciones. Se priorizarán hasta 50 organizaciones. Para acceder a esta bolsa a monto agotable, las instancias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Registro mercantil vigente emitido por la Cámara de Comercio (Para personas jurídicas) o El RUT (Registro Único Tributario) del representante de la agrupación.
b) Evidencia de experiencia (Mínimo de 1 año de trabajo en la Localidad)
c) Documentos de identificación (Documentos de identificación de los integrantes)
d) Documentos que verifiquen que hacen parte de la localidad (certificado de residencia o de un servicio público con dirección en la Localidad, aunque sea el 60% de los integrantes de la agrupación).

Los participantes deberán presentar una justificación que dé cuenta de cómo se van a implementar los materiales de dotación y cómo estos fortalecerán sus dinámicas de participación. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Impacto comunitario: se tendrá en cuenta cómo las actividades y proyectos de las organizaciones o colectivos contribuyen al desarrollo y bienestar de la comunidad local.
b) Experiencia y trayectoria: se considerará la experiencia y la trayectoria de las organizaciones o colectivos.

c) Sostenibilidad: se evaluará la capacidad de las organizaciones o agrupaciones para administrar adecuadamente los recursos recibidos a largo plazo.
d) Participación comunitaria: se valorará la capacidad para involucrar a los ciudadanos en sus proyectos.
e) Innovación y creatividad: se identificará la capacidad de las organizaciones o colectivos para proponer ideas innovadoras y creativas que aborden las necesidades y desafíos locales.
f) Alcance y diversidad: Se priorizará la selección de organizaciones o colectivos que tengan un alcance amplio y que representen la diversidad de la comunidad local.

De igual manera, se valorará y priorizará a las organizaciones que involucren en sus procesos a los siguientes grupos poblacionales de la localidad:

a) Mujeres: organizaciones que fomenten la participación de las mujeres, promuevan la igualdad de género y tengan propuestas innovadoras frente a la resolución de problemáticas que las afecten.
b) Personas con discapacidad: organizaciones que promuevan la igualdad de oportunidades, la eliminación de barreras, la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad de la localidad.
c) Personas mayores: organizaciones que promuevan la participación de las personas mayores o que desarrollen proyectos relacionados con el mejoramiento de su calidad de vida.
d) LGBTIQ: organizaciones que promuevan la igualdad de derechos, la visibilidad de la diversidad sexual, la lucha contra la discriminación, la inclusión y representatividad de la población LGBTIQ+.
e) Población étnica: organizaciones que promuevan la equidad, la valoración de la diversidad cultural, la lucha contra cualquier forma de discriminación o exclusión y la inclusión de personas indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, gitanas, etc.

Para que las organizaciones puedan ser partícipes de este proceso, deben inscribirse a algunos de los cursos en la modalidad virtual o presencial, esperando que, aunque sea el 50% de los integrantes de la organización complete el curso en un 70%; ello con la finalidad de que los elementos entregados se entiendan como un fortalecimiento que surge de un producto de formación en participación ciudadana incidente.

Nota: este criterio no se validará en el caso de que el contratista haya cumplido con el total de la meta de capacitación y que por ende las instancias y organizaciones participantes del segundo componente no puedan realizar este proceso de capacitación.

NOTA: El valor de los fortalecimientos podrá ser redistribuido de acuerdo con el total de la bolsa, para dar cumplimiento a la iniciativa de presupuesto participativos con código 40248, y titulada "Creencias que inspiran e impactan a Tunjuelito: Fortalecimiento Comité Local de Libertad Religiosa", o para avanzar con el cumplimiento de la circular de IDPAC N.º 12 del 30 de mayo de 2024, mediante la cual las Alcaldías Locales estarán encargadas de realizar el plan de incentivos y de apoyo a la gestión de los Consejo Locales de Planeación, en el marco del

fortalecimiento de instancias de participación. Sin que lo anterior implique que no se llegue a la meta de hasta 50 instancias de participación, definida como la meta del Fondo de Desarrollo Local para la presente inversión, para lo cual únicamente la supervisión podrá tomar la decisión en cuanto a la redistribución porcentual y los valores tanto para el cumplimiento de la iniciativa, el cumplimiento de la circular y a dotación a las demás instancias.

FORTALECIMIENTO A LA MESA DE LIBERTAD RELIGIOSA

En aras de materializar la propuesta priorizada por presupuestos participativos con código 40248, y titulada "Creencias que inspiran e impactan a Tunjuelito: Fortalecimiento Comité Local de Libertad Religiosa", se avanzó con mesas de trabajo con la mesa local de liberta religiosa como constructores locales de la propuesta para poder determinar el proceso de fortalecimiento.

Dicho proceso estará en el marco de una acción recreo-deportivo, realizada por gestión de la instancia, para la promoción de la participación ciudadana, que se organizara de manera conjunta con la mesa local de Libertad religiosa y los profesionales de participación ciudadana de la Localidad de Tunjuelito, quienes servirán como miembros articuladores entre el contratista y la mesa local para que se lleve a cabo la ejecución en los términos que se refieren la materialización de la iniciativa.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR METÁLICO O DE MADERA DE 5 GAVETAS CON RODACHINAS, COLOR GRIS O CAFÉ, CON SISTEMA DE CIERRE CENTRALIZADO CON LLAVE, CAPACIDAD PARA CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO, DIMENSIONES: 46 CM (ANCHO) × 62 CM (PROFUNDIDAD) × 162 CM (ALTO)
2	PASACALLES	PENDÓN PASACALLES 3 X 1 METROS (DISEÑO A SOLICITUD DEL FDLT, FULL COLOR)
3	BANDERAS	PAQUETE DE BANDERAS ORGULLO: 1 BANDERA TRANS 1 BANDERA GAY 1 BANDERA LESBICA 1 BANDERA BISEXUAL 1 BANDERA BINARIA 1 BANDERA OSOS

		TAMAÑO DE LAS BANDERAS DE 1 M X 1.5 M O 3 PIES X 5 PIES
5	PINES	PINES, DIÁMETRO/TAMAÑO: 2.5 CM (1") A 3.8 CM (1.5") MATERIAL: METAL ESMALTADO, ACRÍLICO O PLÁSTICO CIERRE: BROCHE DE MARIPOSA (BUTTERFLY CLUTCH) O IMÁN DISEÑO: BANDERAS (ARCOÍRIS, TRANS, BISEXUAL, ETC.), SÍMBOLOS (TRIÁNGULO ROSA, PRONOMBRES, ETC.) Y/O DISEÑOS A SOLICITUD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
6	KIT DE ILUMINACIÓN	CONJUNTO DE LUCES DELANTERAS Y TRASERAS QUE MEJORAN LA VISIBILIDAD DEL CICLISTA EN CONDICIONES DE POCA LUZ.
7	KIT DE REFLECTIVOS	ELEMENTOS QUE SE ADHIEREN AL CUERPO O A LA BICICLETA PARA AUMENTAR LA VISIBILIDAD ANTE OTROS ACTORES VIALES
8	CARNETS	PAQUETE DE 10 CARNETS TAMAÑO ESTÁNDAR DE 85.60 X 53.98 MM (APROXIMADAMENTE 8.5 X 5.4 CM). FABRICADO PRINCIPALMENTE DE PVC, SUJETO A DISEÑO

9	KIT DE PAPELERIA COMPLETO	INCLUYE: - 1 PAQUETE DE CARTULINAS X 8 - 1 BLOCK PAPEL IRIS - 1 BORRADOR DE NATA - 1 LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA - 1 TAJALÁPIZ - 1 RESALTADOR DESECHABLE - 1 CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12 X 20) - 1 RESMA DE PAPEL OFICIO - 1 RESMA DE PAPEL CARTA - 1 ESFEROS - 1 MARCADORES - 1 GRAPADORA - 1 PERFORADORA TRES HUECOS - 1 TEMPERAS
10	CHALECOS	EN TELA IMPERMEABLE 100% FORRADA EN MALLA, CON CREMALLERA DE 75 CM EN NYLON, DOS (2) BOLSILLOS LATERALES CON CREMALLERA EN NYLON, UN (1) BOLSILLO INTERNO, TRES (3) LOGOTIPOS BORDADOS, AL FRENTE DOS (2) TAMAÑO BOLSILLO Y EN LA ESPALDA UN (1) LOGOTIPO BORDADO RECTANGULAR, TAMAÑO CARTA. COLOR AGUA MARINA TALLA S TALLA M TALLA L TALLA XL

11	TERMOS METÁLICOS	•CAPACIDAD: 1 LITRO (1000 ML) •ALTURA APROXIMADA: 30–32 CM •DIÁMETRO: 8–9 CM •PESO (VACÍO): 500–700 G •MATERIAL INTERIOR: ACERO INOXIDABLE 304 (GRADO ALIMENTICIO, RESISTENTE A LA CORROSIÓN) •MATERIAL EXTERIOR: ACERO INOXIDABLE 201 O 304, CON O SIN RECUBRIMIENTO (MATE, COLOR, O VINILO PERSONALIZADO) •AISLAMIENTO TÉRMICO: DOBLE PARED AL VACÍO (VACUUM INSULATED)•CONSERVACIÓN TÉRMICA: 8–12 HORAS CALIENTE / 12–24 HORAS FRÍO (APROXIMADAMENTE) •TAPA: HERMÉTICA, CON ROSCA. ALGUNAS VERSIONES TRAEN TAPA QUE FUNCIONA COMO VASO
12	CAPA DE INVIERNO	CAPA IMPERMEABLE: •TIPO DE PRENDA CAPA IMPERMEABLE DE COBERTURA COMPLETA (TIPO PONCHO O TIPO GABARDINA) •TALLA: ÚNICA (TALLA AMPLIA), O DISPONIBLES EN S, M, L, XL SEGÚN EL PROVEEDOR •DIMENSIONES APROXIMADAS (TALLA ÚNICA) LARGO: 110–130 CM- ANCHO EXTENDIDO: 100–140 CM •MATERIAL PRINCIPAL: PVC (CLORURO DE POLIVINILO) GRUESO O POLIÉSTER CON RECUBRIMIENTO DE PU (POLIURETANO)
13	PAQUETE DE SEMILLAS	PAQUETE DE SEMILLAS DE HORTALIZAS Y/O PLANTAS MEDICINALES DE DIFERENTES ESPECIES A DEFINICIÓN CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
14	JUEGO CUCUNUBA	JUEGO DE CUCUNUBA PORTABLE DE 6 FRICHAS HECHO EN MADERA

15	JUEGO DE PESAS LIVIANAS	MANCUERNAS TERMOFORMADAS 40LB 20KG BARRAS DE PESAS SÓLIDAS CON UNA UNIÓN PARA CONVERTIR LAS 2 MANCUERNAS EN UNA BARRA LARGA Y PODER TRABAJAR OTROS MÚSCULOS. SUPERFICIES DE AGARRE ANTIDESLIZANTES APROX. 15 CM CADA UNA 4 DISCOS DE 2,5 LB/ 1.25KG 4 DISCOS DE 3 LB / 4 DISCOS 1.5 KG 4 DISCOS 4 LB / 4 DISCOS 2 KG 4 SEGUROS DE ESTRELLA 2 MANCUERNAS ANTIDESLIZANTE DE 1LB/0.5 KG CADA UNA
16	VESTUARIOS	TRAJE TÍPICO PARA BAILE MAPALE, FALDA (CORTA, CON VOLANTES O BOLERO, CEÑIDA EN LA PARTE SUPERIOR Y CON VUELO EN LA PARTE INFERIOR); BLUSA (DE AMARRAR AL FRENTE, MANGAS CORTAS CON VOLANTES) (TALLA S, M, L, XL, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL)
17	CHAQUETAS	CHAQUETA SIN ACOLCHAR TIPO ROMPEVIENTOS EN CERRO SPORT DE TEXTILIA, FORRADA EN MALLA, BOLSILLOS CON CREMALLERA A LA VISTA Y BOLSILLO INTERNO CON CREMALLERA, MANGAS REMOVIBLES, CON CAPOTA DE GUARDAR EN EL CUELLO, CON 2 CINTAS REFLECTIVAS EN LAS MANGAS Y 2 EN LA ESPALDA, CON UN LOGO BORDADO EN EL PECHO Y UNO EN LA ESPALDA. (COLOR NEGRO) TALLAS: M-3 L-1 XL-1

18	MICRÓFONO INALÁMBRICO	EL SISTEMA INALÁMBRICO OFRECE UN SONIDO NÍTIDO Y CONFIABLE, IDEAL PARA VOCALISTAS PROFESIONALES Y ENTUSIASTAS. EL SISTEMA INCLUYE UN RECEPTOR DE MESA DE DOBLE CANAL, 2 TRANSMISORES DE MANO, 2 CLIPS DE MICRÓFONO, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, 2 BATERÍAS AA Y GUÍA DEL USUARIO.
19	PINTUCARITAS	KIT DE MAQUILLAJE PINTURA PINTACARITAS BODYPAINT: COLORES VIVOS Y 10 PINCELES DE ARTISTA: PALETA DE PINTURA FACIAL DE 20 COLORES CON 10 TIPOS DIFERENTES DE PINCELES ARTÍSTICOS, TODOS ESTÁN EN ESTE KIT DE PINTURA FACIAL. PINTURA FACIAL A BASE DE ACEITE: ESTA PALETA DE MAQUILLAJE ES A BASE DE ACEITE, ES RESISTENTE AL AGUA.
20	MEMORIAS USB	MEMORIA USB DE 128 GB ALMACENAMIENTO.
21	MEMORIA USB 3.2, CON DOBLE SALIDA	MEMORIA USB 3.2 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS: 128 GB TIPOS DE CONECTORES: USB TIPO A 3.2 Y TIPO C
22	PLACAS DE RECONOCIMIENTO	PLACA DE RECONOCIMIENTO IMPRESA ACRÍLICA 3 MM MATERIAL: ACRÍLICO CALIBRE: 3 MM TAMAÑO: 20 X 15 CM
23	GRECA	PERCOLADORA GRECA DE CAFÉ 70 TAZAS - ALTO: 44CM - DIÁMETRO: 24CM - CAPACIDAD: 10 LITROS DE CAFÉ. CAPACIDAD POR HORA: 15 LITROS DE CAFÉ - ALIMENTACIÓN: 110V - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE. - FILTRO: PERMANENTE.

24	VASOS DESECHABLES	VASO CAFÉ CARTÓN DESECHABLE 9 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES
25	PLANTA ELÉCTRICA	PLANTA ELÉCTRICA PORTATIL DE 300W TIPO DE COMBUSTIBLE: ELECTRICIDAD INCLUYE: ESTACIÓN DE ENERGÍA, CABLE DE CARGA DE CA CABLE DE CARGA FOTOVOLTAICA TORNILLO DE CONEXIÓN A TIERRA MANUAL DEL USUARIO POTENCIA: MÍNIMO 300 Y HASTA 600 W VOLTAJE: 120 V
26	MEZCLADOR MIX DE 8 CANALES	MEZCLADOR COMPACTO DE 8 CANALES CON EFECTOS ALTO RENDIMIENTO PROBADO Y UN RENDIMIENTO DE BAJO RUIDO 4 ENTRADAS DE MICRÓFONO / LÍNEA CON CALIDAD DE AUDIO DE NIVEL DE ESTUDIO VOLTAJE MÁX. DE ENTRADA 3.09 V APROXIMADAMENTE ALIMENTACIÓN: AC 110-127V 60 HZ DIGITAL: BLUETOOTH/USB (24BITS SIGMA DELTA) RANGO DINÁMICO: CONSOLA (+10DB A +60DB) / LINE (+10DB A +40DB) RELACIÓN S/N: 112DB A +22DB DE GANANCIA DE ENTRADA
27	LÁMPARAS PARA EVENTO	PANEL DE LUZ LED - PANEL LUZ LED PROLED 800 - TRÍPODE ALTURA MÁXIMA 2 METROS - 2 BATERÍAS RECARGABLES DE 4400MAH - ADAPTADOR A PUNTO ELÉCTRICO - CARGADOR BATERÍA

28	KIT PARA MICRÓFONOS BASE DE MESA +BASE TRÍPODE + ABRAZADERA PIAÑA DE PINZA Y UNIVERSAL	KIT PARA MICRÓFONOS BASE DE MESA +BASE TRÍPODE + ABRAZADERA PIAÑA DE PINZA Y UNIVERSAL BASE EN METAL DE MESA PARA MICRÓFONO ALTURA 20CMS TOPES EN CAUCHO PARA EVITAR LA VIBRACIÓN BASE TRÍPODE PLEGABLE EN METAL COLOR PLATEADO, SE PUEDE AJUSTAR LA ALTURA DESDE 90CMS HASTA 140CMS, TOPES EN CAUCHO PARA EVITAR LA VIBRACIÓN, TORNILLO DE PRESIÓN Y SEGURO ANTI DESLIZANTE DEL POSTE CENTRAL ABRAZADERA PIAÑA DE PINZA ABRAZADERA PIAÑA UNIVERSAL
29	PAPEL PERIÓDICO	PAQUETES PLIEGOS X 20 UNIDADES
30	CABLES DE CONSOLA A MICRÓFONOS	CABLE DE MICRÓFONO XLR DE 3 PINES A CABLE HEMBRA M/F BLINDAD
31	CONTROLADOR	CONTROLADORA DJ VOLTAJE: 110V. SE ALIMENTA CON CORRIENTE ELÉCTRICA. CON COMUNICACIÓN USB-MIDI. POSEE CROSSFADER PARA QUE ENCADENES TUS CANCIONES. CANTIDAD DE FADERS DE VOLÚMEN: 2. INTERFAZ DE AUDIO INTEGRADA. CON 16 PADS. COMPUESTO POR 2 DECKS. POSEE TECLA SYNC Y SHIFT. CON BLUETOOTH. PESA 2KG. CONTIENE CONTROLES FX.

32	CODERAS	CODERAS TALLA ÚNICA ADULTO, TOTALMENTE AJUSTABLE SE ADAPTA A LA MAYORÍA 1 1/2" ACOLCHADO DE ESPUMA DENSA, FORMA ERGONÓMICA ANTIDESLIZANTE POLIURETANO TERMOPLÁSTICO MATERIAL: POLIÉSTER 600 DENIER. CORREAS DE CODO: 1 – 1/2" ELÁSTICO CORREAS W/VELCRO CORREAS DE RODILLA: 1 – 1/2" CORREAS ELÁSTICAS W/HEBILLA DE LIBERACIÓN RÁPIDA TAMAÑO DE LA RODILLA: 19,5 CM (LARGO) X 16 CM (ANCHO) TAMAÑO DE LA CODERA: 16 CM (LONGITUD) X 14 CM (ANCHO)
33	OVERCORE	OVERCOVER O FILTRO DE VIENTO PARA EXTERIORES PUEDE REDUCIR EFICAZMENTE EL RUIDO DEL VIENTO CUANDO LO COLOCAS SOBRE UN MICRÓFONO DE SOLAPA O LAVALIER. (GAMUZA).
34	PISO TAPÍZ PARA DANZA	PISO TAPIZ PARA DANZA, ACOLCHADO PRESENTA UNA SUPERFICIE DE DANZA ANTIDESLIZANTE, UNA CAPA DE SOPORTE DE VINILO Y UN RESPALDO DE ESPUMA DE CÉLULA CERRADA QUE PROPORCIONA PROTECCIÓN ADICIONAL CONTRA UN SUBSUELO DURO. CALIBRE 4 ML TRÁFICO PESADO LISO 18 MTS CUADRADOS.
35	CÁMARA	CÁMARA CON LENTE 18-55 MM F.3.5-5.6, INCLUYE: -CAJA -MANUALES -DOS BATERÍAS -CARGADOR -DISPARADOR -FILTROUV VIVITAR -ESTUCHE NEGRO CON CORREA
36	AMPLIFICADOR	AMPLIFICADOR DE GUITARRA DE 100W

37	TENIS	TENIS EN MATERIAL: TEXTIL LIGERO Y TRANSPIRABLE QUE FAVORECE LA VENTILACIÓN DEL PIE, CON INTERIOR ACOLCHADO PARA MAYOR CONFORT Y REFUERZOS SINTÉTICOS EN ZONAS CLAVE PARA PROLONGAR LA VIDA ÚTIL. SUELA: EVA EXPANDIDA DE ALTA DENSIDAD, DISEÑADA PARA ABSORBER IMPACTOS, CON PATRÓN ANTIDESLIZANTE QUE MEJORA LA TRACCIÓN Y FLEXIBILIDAD QUE ACOMPAÑA EL MOVIMIENTO NATURAL DEL PIE. SISTEMA DE CIERRE: CORDONES TRADICIONALES QUE PERMITEN UN AJUSTE PERSONALIZADO, CON OPCIONES ELÁSTICAS PARA CALCE RÁPIDO SIN PERDER SUJECIÓN. DISEÑO: PERFIL ERGONÓMICO QUE SE ADAPTA A LA ANATOMÍA DEL PIE, CONSTRUCCIÓN LIVIANA QUE REDUCE LA FATIGA Y ESTÉTICA DEPORTIVA IDEAL PARA USO URBANO O ENTRENAMIENTO. COLORES Y TALLAS A SOLICITUD POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
38	GRABADORA DE VOZ	GRABADORA DE VOZ (DE PERIODISTA) CON MONITOR DE GRABACIÓN (PANTALLA) 4 GB DE ALMACENAMIENTO, CON POSIBILIDAD DE SER EXPANDIBLE. CON CAPACIDAD DE GRABAR EN FORMATO MP3. CON ALTAVOZ PARA ESCUCHAR LAS GRABACIONES Y PUERTO PARA CONECTIVIDAD USB.
39	TAPETE TIPO CÉSPED	TAPETE PASTO SINTÉTICO CÉSPED GRAMA ESPESOR 25 MM (1 METRO)
40	PAPELOGRAFO	TABLERO ACRÍLICO LISO (1.23×80CM) + PAPELÓGRAFO + TRÍPODE
41	TELEVISOR	TELEVISOR, SMART TV DE 40" Y/O 42" NO. PUERTOS HDMI: MÍNIMO 1 PUERTO HDMI TIPO DE PANTALLA: LED RESOLUCIÓN PANTALLA: FHD CON PUERTO USB
42	EQUIPOS DE AUDIO Y/O VIDEO	TEATRO EN CASA SONIDO DE 120W, CONEXIÓN BLUETOOTH, USB, AUXILIAR, HDMI, ÓPTICO DIGITAL, SUBWOOFER INALÁMBRICO, CONTROL REMOTO,

		SOPORTE PARA PARED, CABLE DE CAX2, CABLE 3.5MM.
43	SET DE TABLAS DE PICAR	SET DE TABLAS DE PICAR DE 5 COLORES ESPECIFICACIONES: MATERIAL PLÁSTICO ALTO 22 CM ANCHO1 CM LARGO 29 CM
44	JUEGO DE SARTENES ANTIADHERENTES	JUEGO DE SARTENES ANTIADHERENTES SARTÉN DE 12CM, 18CM Y 20CM DE DIÁMETRO CON REVESTIMIENTO ANTIADHERENTE TRIFORCE. ESPESOR DE 1,7MM. CON BASE DIFUSORA PARA DISTRIBUIR DE MANERA UNIFORME EL CALOR.
45	OLLA A PRESIÓN	OLLA A PRESIÓN, CAPACIDAD 6 LITROS, MATERIAL ALUMINIO, CON SISTEMAS DE SEGURIDAD, CON VÁLVULA CONTROLADORA DE PRESIÓN
46	TERMÓMETRO DIGITAL PARA NEVERA	TERMÓMETRO DIGITAL PARA NEVERA, MATERIAL PLÁSTICO, DIGITAL, ALTURA X ANCHO 7 CM X 7 CM, TEMPERATURA MÁXIMA 70 °C.
47	JUEGO DE OLLAS ANTIADHERENTES	JUEGO DE OLLAS ANTIADHERENTES, MATERIAL ALUMINIO ANTIADHERENTE DE 8 PIEZAS.
48	LICUADORA	LICUADORA CON VASO DE VIDRIO 1,25 LTS RESISTENTE, CON CUCHILLA TRITURADORA DE HIELO.
49	OLLA ARROCERA	OLLA ARROCERA,1.8LITROS DE CAPACIDAD/10 TAZAS, RECUBRIMIENTO ANTIADHERENTE, CON CONTROL AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTENCIA DE 700W.

50	CUBO DE MADERA MONTESSORI	CUBO DIDÁCTICO MONTESSORI 6 EN 1: DISEÑO 6 EN 1: CADA CARA DEL CUBO OFRECE UNA ACTIVIDAD DIFERENTE, MANTENIENDO EL INTERÉS Y PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE CONTINUO. RELOJ DIDÁCTICO: ENSEÑA A LOS NIÑOS A LEER LA HORA CON MANECILLAS MÓVILES Y COLORES LLAMATIVOS. CIRCUITO DE CUENTAS (ÁBACO): PERFECTO PARA MEJORAR LA DESTREZA MANUAL Y LA CONCENTRACIÓN. ENGRANAJES GIRATORIOS: INTRODUCE CONCEPTOS BÁSICOS DE MECÁNICA Y COORDINACIÓN. JUEGO DE ENCAJE CON FIGURAS GEOMÉTRICAS: AYUDA A RECONOCER COLORES Y FORMAS MIENTRAS DESARROLLA HABILIDADES ESPACIALES.

Es importante resaltar, que a pesar de que exista una bolsa a monto agotable, el contratista debe garantizar que los bienes a entregar cumplan con las expectativas de las organizaciones, de tal manera que en el caso de solicitud por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión, podrá agregar a la bolsa a monto agotable ítems ya cotizados en el presente proyecto, o hacer uso de la nota de elementos imprevistos.

ENTREGABLES

1. Documento del Plan de capacitaciones aprobado por el comité técnico
2. Actas de las sesiones, así como los respectivos listados de asistencia.
3. Listado de entrega de los refrigerios, correspondientes a los diferentes talleres.
4. Registro fotográfico de todas las actividades señaladas para el desarrollo.
5. Actas de entrega de los diferentes bienes para los participantes, que conste que los beneficiarios los han recibido, teniendo en cuenta el evento de graduación (Cuando se dé el caso los documentos respectivos a comodato).
6. Documentos correspondientes a los fortalecimientos señalados en el presente componente.
7. Soporte del ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos.

Nota 1: El contratista deberá realizar seguimiento, durante el tiempo de ejecución del contrato, a los elementos entregados a la comunidad para asegurar su adecuado uso.

Nota 2: La forma de entrega de los bienes a las instancias se realizará mediante acta de entrega con registro fotográfico. Pero cuando las instancias escojan bienes que tengan un valor superior

a 1SMMLV y que además de esto, se entienda como bien no consumible, deberá realizarse la entrega bajo la modalidad de comodato con la póliza respectiva que se requiere para la entrega de dichos elementos que superan el valor de 1SMMLV

Nota 3: Se aclara que todos los elementos que se dotaran hacen parte de una bolsa a monto agotable y se entiende como un ítem no ofertarle, no aparecen sus cantidades puesto que éstas serán definidas por las organizaciones ganadoras. De resultar un valor excedente entre la bolsa a monto agotable y los elementos solicitados, se definirá su gasto en Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 4: En el evento que el FONDO durante la ejecución del contrato, requiera un producto o un servicio no previsto en el Catálogo 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:

Mediante acta de reunión con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para el fortalecimiento de las organizaciones e instancias el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

EL CONTRATISTA a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a cuarenta y ocho (48) horas hábiles, detallando especificaciones, características, valor unitario y plazo de entrega, La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial del presente contrato conforme a lo expuesto en el estudio de mercado y/o estudio de sector del proceso se estima en la suma de **(SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS PESOS) ($649.191.333)**, de la vigencia fiscal **2025**. El presupuesto oficial del proceso se encuentra amparado mediante el CDP No 1424 del 12 de noviembre del 2025, por medio de los siguientes proyectos y rubros, así:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2928	PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO	O230117459920242928	$ 649.191.333

PROYECTO	META	VALOR	RUBRO
2928 Participación ciudadana como motor de desarrollo en Tunjuelito	Fortalecer 50 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana.	$467.427.333	O230117459920242928
	Capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	$181.764.000	

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la validación en el sistema de la tienda Virtual del Estado Colombiano (Colombia Compra Eficiente) en su link de consulta https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual , Acuerdos Marco de Precios – AMP vigentes emitidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, donde se constató que en la actualidad NO hay Acuerdos Marco de Precios – AMP vigente que pueda satisfacer el objeto del presente contrato.

El estudio de mercado se llevó a cabo en cumplimiento del principio de pluralidad de oferentes, obteniendo al menos tres cotizaciones por cada ítem. Posteriormente, se realizó un análisis técnico que incluyó el cálculo del promedio, la desviación estándar y el coeficiente de variación. Este último permitió identificar el nivel de dispersión entre las cotizaciones recibidas, estableciendo que aquellas con un coeficiente de variación inferior al 30% se consideran dentro de los rangos óptimos de mercado.

Para los ítems con dispersión de precios, se utilizó la media para establecer el valor del mercado establecido el cual arrojó el siguiente presupuesto oficial: **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS PESOS ($649.191.333)** de la vigencia fiscal **2025**, con cargo al proyecto anteriormente mencionado.

NOTA 1: Los valores de los precios hacen parte de las diferentes cotizaciones adelantadas en la vigencia **2025**.

NOTA 2: El estudio se encuentra como **4- ESTRUCTURA DE COSTOS Y ANALISIS DEL MERCADO** al presente proceso.

NOTA 3: El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuró y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o

consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo.

NOTA 4: Cada vez que estrictamente se requiera modificar el presupuesto del proyecto, debe ser aprobado por el Alcalde Local en comité de seguimiento.

NOTA 5: El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems objeto de la presente contratación, con sus especificaciones. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

NOTA 6: El oferente y posterior adjudicatario debe garantizar el precio unitario ofrecido para los bienes y servicios ofertados en el presente contrato, de acuerdo con el estudio de mercado realizado, toda vez que no se aplica la fórmula de reajuste de precios.

NOTA 7: 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 8: EL VALOR DEL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N° 14 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

1.5.1. ANALISIS 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 "**2. ESTUDIO DE SECTOR 2928 PARTICIPACIÓN**", el cual hace parte integral del estudio previo.

Para lo que se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos:

- Análisis de variables económicas.
- Agentes del sector.
- Variables regulatorias.
- Análisis de la oferta.
- Análisis de la demanda.

Nota: Remitirse al documento denominado **2. ESTUDIO DE SECTOR 2928 PARTICIPACIÓN**, el cual forma parte integral del presente proceso licitatorio.

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 "**2. ESTUDIO DE SECTOR 2928 PARTICIPACIÓN**", el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

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.

1.6. 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.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo contractual total estimado para el desarrollo del proyecto es **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C. de manera que este será el domicilio contractual.

1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, como también al Pliego de Condiciones y sus Adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

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 acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los **PROPONENTES** que participen en el presente proceso de selección.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá
- Decreto Distrital 101 de 2010
- Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción
- Decreto 19 de 2012
- Ley 1882 de 2018

- Normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil vigentes, en lo no previsto por las disposiciones anteriores
- Los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente
- Ideario Ético del Distrito que podrá ser consultado en la siguiente página: www.alcaldiabogota.gov.co/sig/ProcedimientosYFormatos/MECI/IDEARIOweb%5B1%5D.pdf
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

La presente selección cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del FONDO y a los fines que ella persigue.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete al FONDO, por su omisión o inobservancia.

1.10 PARTICIPANTES E INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ES SUCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES

En razón a la estimación de la cuantía del presente proceso, se determina que NO es susceptible de limitarse a la participación exclusiva de **MIPYMES**, por superar el siguiente umbral:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

Como consecuencia de lo anterior, el proceso NO se limitará a **MIPYMES**, por lo cual podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

No obstante, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020, se aplicarán los criterios diferenciales y de desempate que favorecen la participación de las **MIPYMES**, empresas de mujeres, entidades de economía solidaria y organizaciones comunitarias, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes. Lo anterior,

sin perjuicio del principio de pluralidad de oferentes y de la obligación de garantizar la libre concurrencia en los procesos de selección objetiva.

1.10.1 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso NO es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares americanos (US$125.000), establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, conforme con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2024 a 2025, la cual corresponde a **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 533.287.768).**

1.11. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

		Entidad Estatal Incluida	**Umbral**	**Excepción Aplicable**	**Proceso de Contratación Cubierto**
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	NO

Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados unidos		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

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

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

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLT dará un trato nacional a los servicios prestados por los proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú, es de tener en cuenta que de la misma forma y conformo a lo referido en el

Manual Para el Manejo de los acuerdos Comerciales Para Colombia de Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales establecen plazos Calendario para su aplicación.

1.12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de **noventa (90) días** calendario, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y anexar la documentación exigida.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

2.2 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

Así mismo, el proceso contará con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa entidad en los términos de Ley.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2.4 PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso, y deberán ser cargadas ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**.

En ningún caso se admiten propuestas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del **SECOP II** para proveedores.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que el aplicativo **SECOP II** nunca permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

Para presentar ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/20150914_Manual_de_Proveedores_para_el_uso_del_SECOP_II_V3.pdf

Para presentar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación

de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la oferta como proponente plural. Para presentar la oferta como proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse única y exclusivamente a través de la plataforma electrónica del **SECOP II** dentro de la oportunidad establecida en el cronograma del proceso.

Las respuestas a las solicitudes u observaciones presentadas igualmente serán publicadas a través de dicho canal de comunicación.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

2.5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará a través de la plataforma electrónica **SECOP II** en un único sobre con el contenido de los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos habilitantes y los aspectos ponderables.

NOTA 1: La propuesta, y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito deberán estar escritos en idioma castellano, en los casos de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

NOTA 2: El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente pliego de condiciones con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los **PROPONENTES** deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.7 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas jurídicas, Naturales, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el RUP de la siguiente manera:

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto comprenda entre otros la ejecución y liquidación de proyectos o relacionados con sido la ejecución de proyectos pedagógicos y /o de participación ciudadana, y /o proyectos sociales con diferentes grupos etarios y/o organizaciones comunales, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutados y liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de los cuales al menos uno (1) de los contratos acreditados pueda verificar que se haya capacitado 500 o más personas de manera virtual y/o presencial y que hayan realizado fortalecimiento de mínimo 50 organizaciones sociales y /o de participación ciudadana y/o organizaciones comunales.; no obstante y teniendo en cuenta que para la Entidad es relevante verificar la ejecución especifica del objeto contractual y de sus actividades desarrolladas en sus contratos, y ya que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, los oferentes deberán aportar copia de las certificaciones expedidas por los contratantes (o acta de liquidación o terminación o documento similar), en la que se pueda verificar directamente por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO que los contratos hayan comprendido las actividades relacionadas con el objeto de este proceso.

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

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

En caso de que la certificación proceda de una Entidad Pública y la misma no cuente con la información de la dirección física o teléfono, el Rol Técnico efectuará las verificaciones a que haya lugar. Los documentos aportados por el oferente que no cumplan con las condiciones señaladas no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento de este requisito. En todo caso el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO** podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para corroborar la experiencia que se pretende acreditar y se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación y/o aclaración de la información suministrada por el proponente.

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.

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.

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**.

El proponente debe cumplir con **al menos siete (7)** de los anteriores códigos, con la sumatoria de los contratos o en uno solo. En caso de presentarse una propuesta plural deberán cumplir en forma conjunta con dicho requisito.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora indicada como fecha límite para la presentación de ofertas la entidad efectuará la apertura de ofertas a través de la plataforma electrónica **SECOP II** y publicará la lista de las ofertas recibidas.

2.10 RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, para lo cual seguirán el procedimiento indicado en las guías de Colombia Compra Eficiente para el retiro de ofertas. Pasado este término, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los proponentes deben presentar sus ofertas UNICAMENTE por el **SECOP II**. La oferta debe ser presentada hasta la fecha y hora establecida en el cronograma. La oferta debe estar acompañada de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la oferta a la que se refiere el pliego electrónico de condiciones.

NOTA 1: Debe seguirse los términos y condiciones de la plataforma **SECOP II**.

NOTA 2: En caso tal de presentarse una indisponibilidad en el **SECOP II**, deberá darse aplicación a lo dispuesto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II**", relacionada en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

VER DOCUMENTO DENOMINADO CRONOGRAMA

NOTA 1. El cronograma de proceso aquí estipulado es de carácter tentativo y temporal, por lo que podrá sufrir modificaciones en virtud de la dinámica propia del proceso contractual e incluso puede no continuarse con la contratación en razón de la discrecionalidad de la Entidad de dar apertura o no, conforme con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, en consecuencia, se sugiere

atender estrictamente el cronograma de proceso que se establezca en el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, en caso de expedirse.

NOTA 2. Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co; si se requiere mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, éstas deberán ser formuladas a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

2.12 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.12.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito publicará el pliego de condiciones de la presente Licitación Pública en en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**. con el fin de que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por EL FONDO a través del presente proceso de selección.

2.12.2. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones a través en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - **SECOP II**, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, siempre y cuando se estimen relevantes.

Así mismo, **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del pliego de condiciones, por fuera del término fijado por **EL FONDO** para ello, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO**.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual el FONDO agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP.

12.12.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ordenará la apertura de la presente Licitación Pública mediante la expedición de acto administrativo en la fecha fijada en el cronograma del presente proceso de

contratación, que será publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - **SECOP II**.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo de la presente Licitación Pública alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, EL FONDO revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de la facultad a que se refiere el artículo 49° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, EL FONDO podrá realizar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos con posterioridad a la apertura de la presente Licitación Pública. Sin embargo, en caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, EL FONDO con fundamento en lo previsto en el numeral 2 del artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya y en aras de proteger el interés público o social podrá revocar el acto administrativo de apertura.

12.12.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS.

EL FONDO en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente Licitación Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 220º del Decreto 019 de 2012 modificatorio del numeral 4 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 1007 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015 se celebrará la **AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS**. La audiencia pública será realizada de manera virtual; para tal efecto, el link de la

audiencia será informado a los proponentes y demás interesados en el proceso, a través de la opción de mensaje público del proceso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se estableció la matriz de riesgos para el presente proceso de selección como se puede observar en los estudios previos elaborados, así como lo contenido en el presente proyecto de pliego de condiciones.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. En la plataforma **SECOP II**.

Se podrá conceder el uso de la palabra por una sola vez al oferente que así lo solicite.

Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos.

Se recomienda a los interesados leer previamente el pliego de condiciones definitivo de manera cuidadosa y detallada para evitar desgastes administrativos o interpretaciones equívocas o imprecisas.

El participante en esta diligencia deberá acreditar la representación legal de la firma proponente o estar debidamente autorizado estatutariamente o mediante poder autenticado en notaría, para lo cual deberá acreditar esta situación por el medio jurídicamente idóneo.

De lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el FONDO, expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo mediante ADENDAS numeradas, las cuales forman parte del pliego de condiciones definitivo.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria. Lo que en ésta se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que presenten propuestas.

En todo caso se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia.

12.12.5. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al pliego de condiciones definitivo 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, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo e incluirlas siempre y cuando se estimen relevantes y procedentes mediante ADENDA.

Así mismo, **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo por fuera del término fijado en el cronograma del presente proceso de contratación, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO**.

En todo caso, la aceptación o rechazo de estas observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual EL FONDO agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**.

12.12.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

Cuando resulte conveniente, el FONDO de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, a través de **ADENDAS** numeradas, las cuales forman parte integral del pliego de condiciones definitivo.

EL FONDO de conformidad con lo establecido en el artículo 89° de la Ley 1474 de 2011 no podrá expedir y publicar adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre de la Licitación Pública, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de la Licitación Pública, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

EL FONDO para la expedición y publicación de adendas en la presente Licitación Pública de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89º de la Ley 1474 de 2011, entiende por días hábiles y horarios laborales únicamente los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

Las adendas a partir de su expedición forman parte del presente documento siendo publicadas en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co**.**

2.13 LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.14 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

1. Estudios previos y sus anexos.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. El presente pliego de condiciones y sus anexos.
4. Las adendas y comunicaciones que expida el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en desarrollo del presente proceso.
5. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
6. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
7. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
8. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

2.15 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente documento que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

Para el momento de la adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.16 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el

momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.17 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

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 el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

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 diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm 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.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.18 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros.

En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19 NOTIFICACIÓN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos que la Plataforma Electrónica **SECOP II** registre indisponibilidad que impida la presentación de manifestaciones de interés; la presentación de las ofertas; la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II** , o, la realización de una subasta, y siempre que ésta se presente dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente, los interesados podrán presentar a través de los correos electrónicos: cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co y contratacion.tunjuelito @gobiernobogota.gov.co su solicitud, o su propuesta en los términos previstos en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II**", guía que podrá ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

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.

3.1 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.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	CUMPLIMIENTO
FACTOR JURÍDICO	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTORES TÉCNICOS Y DE EXPERIENICA	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES	HABILITADO O NO HABILITADO

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

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

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

3.1.1 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.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, y nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contratar obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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.

3.1.1.1. 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, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con el objeto y actividades propuestos en el presente proceso.

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:

3.1.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato N° 1 "Carta De Presentación De La Propuesta", adjunto al documento complementario. En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

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

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

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

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.

3.1.1.1.2. 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.

3.1.1.1.3 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Beneficiario	**Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito NIT. 899.999.061-9**
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).

Vigencia	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Entidad.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de licitación pública con objeto: "EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2819 CUIDANDO CUIDADORAS".
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

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

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

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

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

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuncia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de

conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la entidad por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se hayan causado o se llegaren a causar.

Deberá aportar con la oferta, soporte de constancia del pago de la póliza de garantía de seriedad de la oferta, sin embargo, esta también será validada por la Entidad.

Nota: La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad del documento no sólo será **CAUSAL DE RECHAZO**, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

3.1.1.1.4. 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.

3.1.1.1.5. 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.

3.1.1.1.6. 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.

3.1.1.1.7. 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).

3.1.1.1.8. 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.

3.1.1.1.9. 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)

3.1.1.1.11. 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.

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

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

3.1.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

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)

3.1.1.1.14. 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.

3.1.1.1.15. 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.

3.1.1.1.16. 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.

3.1.1.1.17. 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.

3.1.1.1.18. 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 CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES (Ley 1918 de 2018).

3.1.1.1.19. 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.

3.1.1.1.20. 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* (...)".

3.1.1.1.21. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) con impresión reciente (Máximo 30 días calendario anteriores al cierre). 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 Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura en caso de resultar adjudicatario deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

3.1.1.1.22. 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.

3.1.1.1.23. 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.

3.1.1.1.24. 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).

3.1.1.1.25 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 en todo caso igual o posterior al tercer trimestre de la vigencia 2025.

3.1.1.1.26. 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/.

3.1.1.1.27. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (ANEXO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en en el pliego de condiciones de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.28. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Certificado de inspección, vigilancia y control vigente del proponente expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Superpersonas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o expedido por la autoridad competente, cuando su domicilio principal sea la ciudad de Bogotá, D.C.

3.1.1.1.29. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (ANEXO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego de condiciones de la plataforma electrónica SECOP II

3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

3.1.2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN.

3.1.2.1.1 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:

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

INDICADOR	Indicadores
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	Mayor o igual a 100%
INDICADOR DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,75
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,49
COBERTURA INTERESES	Mayor o igual a 3,89

- **Índice de Liquidez**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de liquidez, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es mayor o igual a dos veces >=1.75 veces según información reportada en el RUP.

IL = Índice de Liquidez = o > 1,75 veces

- **Nivel de Endeudamiento**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera Vigente y firme con las cifras que se presente en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el

índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 0,49%. Resultados superiores inhabilitan al proponente

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 0,49%

- **Razón de Cobertura de Intereses**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera vigente y firme. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 3,89 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente

ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 3,89 veces

Nota 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacionalsea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 2: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

- **Capital de Trabajo**

Capital De Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente. De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros vigentes y en firme, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial. Resultados inferiores inhabilitan al proponente

CT = Capital de Trabajo > O = al 100% del presupuesto oficial

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los valores obtenidos por la entidad con base en las variables que permiten calcular el indicador respectivo, de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(CTI + CT2 + CT3 + .. + CTn).

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

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL** y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

Nota 3: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera vigente y en firme.

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.

3.1.2.1.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	DE DONDE:	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad de Patrimonio	= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 0,09
Rentabilidad del Activo	= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 0,06

- **Rentabilidad del Patrimonio**

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

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

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

Así las cosas, el FONDO, determinó que la rentabilidad del patrimonio **debe ser igual o mayor al >=9% según información reportada en el RUP.**

- **Rentabilidad del Activo**

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 **igual o mayor a >=6%** según Información reportada en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores

La 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.

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

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

3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Las condiciones de capacidad técnica, medidas a través de lo solicitado en el presente apartado, serán objeto de verificación de cumplimiento como parte de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, lo cual, en caso de no cumplimiento, permitirá

rechazar la propuesta. Por su parte, en caso de habilitarse la propuesta procederá a la verificación de los demás requisitos y la aplicación de criterios o factores de ponderación.

Se estudiarán y analizarán los siguientes requisitos técnicos, verificando su estricto cumplimiento:

3.1.3.1 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: 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, por el contratista o el contratante, y relacionada en el ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

EXPERIENCIA GENERAL:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido similar al del presente proceso de selección: En participación ciudadana, formulación de proyectos comunitarios, dotación de elementos a grupos, organizaciones e instancias de participación.

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto comprenda entre otros la ejecución y liquidación de proyectos o relacionados con sido la ejecución de proyectos pedagógicos y /o de participación ciudadana, y /o proyectos sociales con diferentes grupos etarios y/o organizaciones comunales, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutados y liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de los cuales al menos uno (1) de los contratos acreditados pueda verificar que se haya capacitado 500 o más personas de manera virtual y/o presencial y que hayan realizado fortalecimiento de mínimo 50 organizaciones sociales y /o de participación ciudadana y/o organizaciones comunales.

EXPERIENCIA GENERAL MUJERES

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 cuyo objeto y/o

actividades hubiese sido la ejecución de proyectos pedagógicos y /o de participación ciudadana, y /o proyectos sociales con diferentes grupos etarios y/o organizaciones comunales, con MÁXIMO CUATRO (4) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA GENERAL 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 contemplen la ejecución de proyectos pedagógicos y /o de participación ciudadana, y /o proyectos sociales con diferentes grupos etarios y/o organizaciones comunales. 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 CONCURRENCIA

El Proponente plural (unión temporal o consorcio) conformado por proponentes que soporten su condición de emprendimientos y empresas de mujeres podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CINCO (5) 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 la ejecución de proyectos pedagógicos y /o de participación ciudadana, y /o proyectos sociales con diferentes grupos etarios y/o organizaciones comunales. 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 a 10% en el proponente plural.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos Siete (07) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica
86111500	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Servicios de aprendizaje a distancia
86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamientos y entretenimiento	Restaurantes y servicios de catering	Servicios de banquetes y catering
82101500	Servicios editoriales, diseño, artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
82101600	Servicios editoriales, diseño, artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad difundida
80141600	Servicios profesionales, de gestión y administrativos	Servicios de mercadeo y distribución	Actividades de promoción de ventas y negocios
93141500	Servicios sociales, comunitarios y personales	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura

El proponente debe cumplir con **al menos siete (7)** de los anteriores códigos, con la sumatoria de
los contratos o en uno solo. En caso de presentarse una propuesta plural deberán cumplir en forma
conjunta con dicho requisito.

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

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, además del anexo "EXPERIENCIA PROPONENTE", los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o 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/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. Certificación suscrita por el representante legal o por el competente para expedirla.
8. Plazo de ejecución.
9. Firma de la persona que expide la certificación
10. Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
11. Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

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 del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de un (1) contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

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

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

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

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal estas serán tenidas en cuenta de acuerdo al 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 corres pondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

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

La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso.
El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y
hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

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

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

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 procederáa 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 uno 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 trasladarr a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de estos 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 certifi caciones, 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 sólo 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.**

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6o de la Ley 1150 de

2007. Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

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

En caso de enunciar en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" más de los tres (03) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los tres (03) primeros enunciados en el formato. A excepción de los oferentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, en cuyos casos, se tendrán en cuenta hasta los cinco (05) primeros enunciados en el formato.

El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará EL RECHAZO de la propuesta. De conformidad con el artículo 6o de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica solo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

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:

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directiva 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.

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

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

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.

3.1.3.8. BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

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

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.

De igual manera y dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estas son las fichas que aplican a este proceso:

Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).	
Justificación: Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornadas de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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	**Medio de verificación**
1. Si requiere suministrar elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Declaración juramentada
2. Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada
3. Se deberá utilizar materiales reciclados, biodegradables o de ser posible no emplear para el embalaje del producto. (No se permite el poliestireno	Declaración juramentada

expandido o plásticos de un solo uso).	
Obligaciones específicas	**Medio de verificación**
1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos	Declaración juramentada
2. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido - ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldia Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Declaración juramentada

Nota: El FDLT, en la ejecución del contrato en cualquier momento podrá solicitar al contratista seleccionado los soportes necesarios para cumplir con las especificaciones técnicas de los criterios sostenibles.

Ficha No. 23. Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)
Justificación: Para el desarrollo de eventos institucionales se requiere contar con el servicio de alimentación que provea comida y bebida. Dentro de esta actividad se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para prevenir impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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	**Medio de verificación**
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso). en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Declaración juramentada
Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Declaración juramentada
El personal que realiza la preparación de alimentos debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Declaración juramentada
El área destinada para la preparación de alimentos debe contar con los requisitos estipulados en la Resolución 2674 de 2013 o la que lo modifique o sustituya, la cual está asociada con las condiciones básicas de higiene para la fabricación de alimentos y manejo de residuos.	Declaración juramentada
Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada
Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada
Obligaciones específicas	**Medio de verificación**
Se propenderá por el uso de vasos de cartón parafinados, menaje de porcelana y no de icopor o plástico, los	Declaración juramentada

productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plásticos, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
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

Nota: El FDLT, en la ejecución del contrato en cualquier momento podrá solicitar al contratista seleccionado los soportes necesarios para cumplir con las especificaciones técnicas de los criterios sostenibles.

3.2. PROPUESTA ECONOMICA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del Contrato, su organización y capacidad operativa, y que como mínimo pondrá a disposición de la Entidad el personal necesario para la prestación del servicio a contratar, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

El oferente presentará un valor de Propuesta Económica sin decimales (costos directos e indirectos, costo del personal + IVA + Ajuste por cambio de vigencia), el cual deberá ser relacionado en el Formato Correspondiente (Formato de Oferta Económica en Excel). El valor de la propuesta sin decimales se denominará Propuesta Económica y será el valor utilizado en la aplicación de los métodos de evaluación.

Con base en lo anterior, el oferente NO deberá incluir centavos (decimales) en los precios unitarios ofertados ni en ningún valor de la Propuesta Económica. En caso de incluirse, el Comité Evaluador procederá a realizar la corrección aritmética, que consiste ÚNICAMENTE en aproximar los valores por exceso o por defecto al entero más cercano así:

- Si el valor de los centavos es igual o superior a 50, se aproxima al entero siguiente;

- Si el valor de los centavos es inferior a 50, se aproxima al entero anterior.

Se entenderá que en el valor de la propuesta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, prestación del servicio, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista según el caso.

Los precios unitarios propuestos **NO** deberán superar los topes establecidos por la Entidad en el Formato de Oferta Económica; si esto sucede, la propuesta será **RECHAZADA**. Si en el Formato se registra uno o varios precios unitarios como cero (0) o lo deja en blanco, la propuesta será **RECHAZADA**.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato a los **PRECIOS PROPUESTOS.**

4. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACIÓN

De conformidad a las experiencias adoptadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para este tipo de contratos bajo la modalidad de selección denominada Licitación pública y de conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas o ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio de conformidad con el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia, con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros anteriormente enunciados se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación técnica y económica de las propuestas teniendo en cuenta las variables, factores, su factores y puntajes que se señalan a continuación:

En esta fase de evaluación la Entidad verificará, incluirá en las fórmulas de evaluación, evaluará y asignará puntajes únicamente a las propuestas que hayan sido calificadas como HABILITADAS en la fase de verificación de requisitos de cumplimiento habilitantes técnicos, jurídicos y financieros y no estar incursas en causal de rechazo. Dichas ofertas serán las únicas ofertas objeto de evaluación.

La verificación y evaluación de los factores de ponderación se basará en la documentación e información suministrada por cada oferente en la propuesta, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Ello por cuanto en esta fase de evaluación no hay lugar a subsanación alguna.

La ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité Evaluador o los Comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes a las propuestas habilitadas.

Dadas las características del objeto a contratar, la calificación de las propuestas se efectuará con base en la ponderación de aspectos de calidad y precio, asignando de cero (0) a máximo cien (100) puntos, que resulte de aplicar la ponderación con respecto a los aspectos relacionados en el siguiente cuadro, así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	CONSECUENCIA
FACTOR ECONÓMICO: valor del presupuesto ofertado (incluyendo IVA)	**60**
FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	**28,5**
1. Ofrecimiento de un diseñador gráfico para el proyecto	5
2. Ofrecimiento si él o la postulada para ejercer como Coordinador/a general, además de la formación habilitante, acredita un posgrado nivel especialización o superior en el área del conocimiento del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el SNIES	5
3. Ofrecimiento de auxiliares logísticos para la Asamblea.	8,5
4. Vinculación de agrupaciones de la localidad para las presentaciones artísticas.	10
CRITERIO DIFERENCIAL MUJER	**0,25**
CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	**0,25**
INDUSTRIA NACIONAL	**10**
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD según lo establecido en el decreto 392 del 26 de febrero de 2018	**1**
TOTAL	**100 PUNTOS**

Nota 1: El proponente se hace responsable por los documentos aportados con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias de los estudios previos y del pliego de condiciones.

Nota 2: El proponente deberá aportar los formatos establecidos para la obtención del puntaje, si esto no ocurre **NO** se otorgará el puntaje establecido y **NO** serán objeto de requerimiento por la Entidad por tratarse de documentos objeto de ponderación**.**

La Entidad asignará puntajes y ponderará de la siguiente forma:

FACTOR ECONÓMICO = HASTA 60 PUNTOS

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO,** con todos sus componentes: Valor ofertado (con precios unitarios y/o cantidades de referencia. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será rechazada.

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 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 unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal el 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. En caso de que esto

ocurra, será causal de rechazo de la propuesta; además, 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 suscribir. 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 todos los valores unitarios cotizados.

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 Selección Abreviada, 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 total a costo directo de todas la Oferta debe asignar máximo **SESENTA (60)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1- Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media Geométrica con presupuesto oficial

Para la 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 tomará la fecha consignada inicialmente en la resolución de apertura. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2- Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 0.34	1	Media aritmética

De 0.35 a 0.67	2	Media aritmética alta
De 0.69 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$ edia 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) <u>Media aritmética alta</u>

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 la siguiente fórmula:

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

Donde:

X_A = Media aritmética alta

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

$\bar{X}$ romedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

Donde,

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

Establecida la media geométrica, se procederá a 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.

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 28,5 PUNTOS

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:

PERFILES PARA EL PROYECTO (HASTA 10 PUNTOS)

OFRECIMIENTO DE UN DISEÑADOR GRÁFICO PARA EL PROYECTO (HASTA 5 PUNTOS)

PUNTAJE	CRITERIO
5 puntos	El proponente que garantice mediante carta de compromiso expedida por el representante legal, que dispondrá de un(a) profesional en diseño gráfico, sin que ello genere costo para el Fondo de Desarrollo Local, para que pueda adelantar todos los diseños a realizar en el marco de la ejecución del proyecto, a saber, piezas de convocatoria, diseños de cartillas, agendas, volantes, material POP y demás diseños que sean necesario para la ejecución del contrato; todo lo anterior en cumplimiento del manual de marca de la Alcaldía Local.
0 puntos	Si el proponente no presenta la carta de compromiso firmada por el representante legal, de vinculación de personal de la localidad no se otorgará puntaje.

MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL PERFIL EXIGIDO

PUNTAJE	CRITERIO
5 puntos	El proponente que garantice mediante carta de compromiso expedida por el representante legal, que si él o la postulada para ejercer como Coordinador/a general, además de la formación habilitante, acredita un posgrado nivel especialización o superior en el área del conocimiento de Gerencia o Gestión de Proyectos según el SNIES, cuya mejora del perfil no incurrirá en costo adicional para la entidad
0 puntos	Si el proponente no presenta la carta de compromiso firmada por el representante legal, de vinculación de personal de la localidad no se otorgará puntaje.

OFRECIMIENTO DE APOYO LOCAL

PUNTAJE	CRITERIO
8,5 puntos	El proponente que mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal se comprometa a contratar como auxiliares logísticos para la asamblea de juventud, a jóvenes de la localidad que hagan parte de los procesos locales, de la plataforma local de juventud, del consejo local de juventud o de instancias de participación locales.
0 puntos	El proponente no se comprometa a ofrecer los servicios de fotografía y video Durante los talleres.

Nota: La residencia de que trata este criterio, debe acreditarse mediante certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno, durante los últimos 6 meses. Y la vinculación como artistas de instancias se deberá validar con los profesionales de participación ciudadana del FDLT

VINCULACION DE AGRUPACIONES DE LA LOCALIDAD PARA LAS PRESENTACIONES ARTISTICAS (10 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que vinculara agrupaciones artísticas de la localidad para las presentaciones a realizar en el proyecto, en los diferentes componentes a desarrollar. Teniendo como prioridad vincular a agrupaciones del Subsistema de juventud. Nota: la vinculación de estas organizaciones debe perdurar en el marco de la ejecución contractual.
5 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que vinculara agrupaciones artísticas de la localidad para las presentaciones a realizar en el proyecto, en los diferentes componentes a desarrollar. Nota: la vinculación de estas organizaciones debe perdurar en el marco de la ejecución contractual.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal la vinculación de artistas locales.

Nota: La residencia de que trata este criterio, debe acreditarse mediante certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno, durante los últimos 6 meses. Y la vinculación como artistas de instancias se deberá validar con los profesionales de participación ciudadana del FDLT.

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

PUNTAJE	CRITERIO
0,25 puntos	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 cómo se indica en el decreto.

NOTA: El proponente debe allegar una carta donde acredite el cumplimiento alguna de las condiciones que define el Articulo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de

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

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

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

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.

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 artículo2 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	CRITERIO

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 a su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

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.

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

6. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

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

7. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

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 en el siguiente orden:

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

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo citado.

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

De manera similar, en los procesos en los que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio para aplicar este factor. En todo caso, deberán cumplirse los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, observando los lineamientos del artículo 2.2.1.2.4.2.9. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate, en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione

o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia, así como su cesación, se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la misma ley, la medida de protección debe impartirla el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la citada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificado por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. Dichas personas deben haber sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación, o desde el momento de constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año. Adicionalmente, deberá manifestarse que dicho personal se mantendrá por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El tiempo de vinculación de la planta de personal se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, el número de trabajadores vinculados en su nómina que cumplen dichas condiciones.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que cumplan los requisitos descritos y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o, en caso de constitución inferior a un (1) año, desde su conformación.

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

Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada trabajador que cumpla las condiciones previstas deberá allegar un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumple la edad de pensión; además, se deberá anexar el documento de identificación del trabajador.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para ello, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá señalar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas a su nómina, indicando el número de identificación y el nombre de quienes pertenezcan a la población mencionada.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado mediante el cual se acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se calculará con base en la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de los integrantes. En todo caso, deberá aportarse la certificación expedida por el Ministerio del Interior en los términos antes señalados.

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.

Para ello, se deberá presentar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación de desmovilización colectiva expedida por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz;

ii) el certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual;

iii) el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; o

iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley.

Adicionalmente, deberá aportarse copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

En cuanto a los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se deberá aportar alguno de los certificados antes señalados, y/o personas jurídicas en las que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo,

deberá acreditar tal situación y aportar los documentos de identificación de las personas respectivas.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, quienes deberán acreditar su condición de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo. También aplicará cuando se trate de una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, presentará un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por tales personas.

Asimismo, deberá acreditarse la condición de cada una de las personas que participen en la sociedad, aportando los documentos correspondientes. El integrante de que trata este numeral deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante señalado en el numeral 7.1 deberá aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante descrito en el numeral 7.1, ni la madre cabeza de familia, ni la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. Esta circunstancia deberá manifestarse en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica correspondiente.

Dado que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de la misma, en los términos del literal a) del artículo 6 de la citada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme.

Esto se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutual, para lo cual deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan la categoría de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las que sean micro, pequeñas o medianas, conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el Decreto 1074 de 2015.

En el caso de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas o asociaciones mutuales catalogadas como grandes empresas, junto con otros conformados por micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeña o mediana empresa.

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

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

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

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para

lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, dicho integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

10.2. La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

12. Preferir la propuesta con participación de personas jóvenes egresadas del sistema de protección del ICBF:

Conforme a lo estable en el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, mediante el cual se modificó el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar certificado emitido por el ICBF donde conste que es joven egresado del sistema de Protección.

(b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección

del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredite el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su divulgación puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes, sus trabajadores, socios o accionistas de los oferentes, sus trabajadores, socios o accionistas

8. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación o la declaratoria de desierta de este proceso de Licitación Pública se realizará mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co **SECOP II**. El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al FDLT como para los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno.

No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, y estudios previos, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente para un mismo grupo, por si o por interpuesta persona.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
e) Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
g) Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial del grupo, o del proceso indicado en este pliego de condiciones;
h) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLT
i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
k) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos que carezcan de veracidad , tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLT, situación que debe ser demostrada plenamente.
l) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
n) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
o) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
p) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.

q) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
s) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del **SECOP II** y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
t) Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-**SECOP II** (www.colombiacompra.qov.co) de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
u) Por las demás causales o situaciones dispuesta a los demás documentos y estudios previos.
v) superar los valores unitarios del presupuesto oficial de la Entidad.

NOTA: El FDLT se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

10. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

11. DESARROLLO DEL PROCESO

11.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El listado de los estudios, informes previos, análisis del sector, matriz de riesgos, y documentos definitivos se describe en el Estudio Previo y podrá ser consultado por los proponentes en él a partir de la misma fecha en que se publique el proyecto de pliego de condiciones.

11.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se efectúa la publicación del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, por el término de diez (10) días hábiles, anteriores a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección.

11.3. APERTURA

Mediante acto administrativo, se ordena la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

11.4. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte del presente proceso. Serán publicados a través de la plataforma electrónica **SECOP II**, donde podrán ser consultados interesados en participar en el proceso, la ciudadanía en general y veedurías y entes de control que deseen hacer seguimiento al presente proceso de contratación.

11.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al pliego de condiciones, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

Las adendas procederán de oficio o como resultado de las observaciones al pliego de condiciones, por lo tanto el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (1) día anteriores a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora respectiva del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y serán publicados en la página a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II** en la dirección www.colombiacompra.gov.co. co

Es entendido, que el pliego de condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

11.6. PRÓRROGA DEL PLAZO

Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

11.7. ENTREGA DE PROPUESTAS Y ACTO DE APERTURA

Desde la fecha fijada en el cronograma los proponentes podrán entregar sus ofertas ÚNICAMENTE a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuya finalidad es ejecutar el proyecto de inversión identificado con el código 2928 en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado: "Participación ciudadana como motor de desarrollo en Tunjuelito", el cual tiene por objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CAPACIDADES DEMOCRÁTICAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 2928 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO""**

Este contrato se suscribirá en el marco de las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normativas que regulan la contratación estatal en Colombia.

12.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.3 VALOR

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($649.191.333)**, de la vigencia fiscal **2025**. El presupuesto oficial del proceso se encuentra amparado mediante el CDP No 1424 del 12 de noviembre del 2025, por medio de los siguientes proyectos y rubros, así:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2928	PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO MOTOR DE DESARROLLO EN TUNJUELITO	O230117459920242928	$ 649.191.333

PROYECTO	META	VALOR	RUBRO
2928 Participación ciudadana como	Fortalecer 50 Organizaciones sociales e Instancias	$467.427.333	

motor de desarrollo en Tunjuelito	de participación ciudadana.		O230117459920242928
	Capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	$181.764.000	

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.

12.4 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:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo 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 el plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015)

> 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.

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

12.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato, dentro del término establecido en el cronograma y aceptarlo a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin

menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

13. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO - POLIZAS DEL CONTRATO

Será condición para la ejecución del contrato estatal:

1. La existencia y disponibilidad de las apropiaciones presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con cargo a recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se deberá contar con la autorización y los registros presupuestales respectivos.

2. La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás normas concordantes.

3. La aprobación, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de las garantías contractuales exigidas en el presente proceso, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones particulares del pliego de condiciones.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos impedirá el perfeccionamiento y la ejecución del contrato.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa 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.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

15.1 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).

15.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar los servicios solicitados, cuando lo solicite el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para avanzar con las actividades del contrato, garantizando la calidad de los servicios.
2. Entregar los bienes y/o elementos solicitados, en las características técnicas y en los lugares solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para desarrollar las actividades señaladas en el presente documento, así como las que apliquen en la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios en las condiciones señaladas en el estudio previo y el estudio de mercado, haciendo respectiva entrega de registro fotográfico de todos los bienes y servicios entregados, y los listados de asistencia de los bienes y/o servicios prestados a comunidad. Se debe tener las condiciones establecidas por parte del Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito.
4. Realizar los procesos de capacitación en participación ciudadana en las condiciones solicitadas por la supervisión.
5. Entregar documentos de los cursos a realizar, así como el seguimiento que realice a los participantes, listados de quienes finalizan el curso, evaluaciones y documentación que de a lugar y permita verificar la ejecución adecuada del componente.
6. Realizar procesos de difusión, inscripción, validación y seguimiento de los diferentes componentes para la selección de beneficiarios, de acuerdo con las condiciones contractuales y las solicitudes del Fondo de Desarrollo Local, entregando evidencia respectiva de los procesos.
7. Dar cumplimiento a todas las actividades planteadas desde los componentes de formación en participación ciudadana, incluidos eventos, cierres y actividades complementarias.

8. Realizar el respectivo ingreso y salida al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades entregando las respectivas actas y documentos necesarios para este.
9. Atender las observaciones o requerimientos que formule la Alcaldía Local para el desarrollo del contrato por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
10. Cubrir los gastos de transporte y demás conceptos que demande la ejecución del objeto del contrato.
11. 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.
12. Presentar a la supervisión, dentro de los pazos establecidos, y posteriores a la firma del acta de inicio, un plan de trabajo detallado con cronograma, metodologías, metas, indicadores y responsables por actividad, el cual deberá ser aprobado por la supervisión antes de iniciar la ejecución.
13. Entregar informes mensuales de avance con descripción de actividades ejecutadas, evidencias fotográficas y audiovisuales, número de beneficiarios atendidos, dificultades y recomendaciones. Vinculando indicadores de resultado, gestión y producto.
14. Llevar un registro físico y digital de todas las actas, listados de asistencia, encuestas, reportes y material de difusión producido, asegurando que esté organizado y disponible para la supervisión y los órganos de control.
15. Entregar a la supervisión copia en formato digital de todo el material producido (fotografías, videos, piezas gráficas, informes, bases de datos de encuestas) en medios magnéticos o nube institucional, garantizando su integridad y calidad. Cumpliendo con el manual de imagen institucional.
16. Entregar a la supervisión listados de asistencia originales, digitalizados; de todas las actividades realizadas con la comunidad para poder tener trazabilidad de los beneficiarios del proyecto.
17. El contratista debe dar cumplimiento a todos los compromisos adquiridos en el proceso de adjudicación, así como los que se refieren a factores técnicos y de calidad.
18. Hacer los pagos a terceros (equipo de trabajo mínimo requerido) sin depender del desembolso de ejecución por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y presentar paz y salvo de los pagos realizado cuando haya lugar.
19. Cumplir con los criterios y obligaciones de la ficha de contratación, establecida en el numeral REQUISITOS TÉCNICOS en el apartado "BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES" del presente estudio previo, la cual también se encuentra anexa; dicho cumplimiento debe ser demostrado con los medios de verificación establecidos en la misma ficha.
20. Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 en el manejo, almacenamiento y uso de los datos personales recolectados en encuestas, listados de asistencia o cualquier otro medio, garantizando el consentimiento informado de los participantes.
21. Adoptar las medidas de prevención y seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades, conforme a la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Garantizar que todo el equipo contratado para la ejecución del proceso cuente con afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
23. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza de este.

15.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la Entidad.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
b. Por mutuo acuerdo.

La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

19. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario de la convocatoria es un consorcio o unión temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y previamente a la

suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la firma de este contrato, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se requiere: Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías por parte del FDLT, la suscripción del contrato electrónico a través de la plataforma transaccional **SECOP II** y la suscripción del acta de inicio por las partes que intervienen.
El contrato deberá publicarse mediante el medio electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que se causen por virtud de la celebración del contrato serán por cuenta del contratista.

24. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*".

La estructura de la Matriz de Riesgos se relaciona en documento adjunto el cual hace parte integral del presente documento.

25. SANCIONES.

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

SANCIONES CONTRACTUALES

a) MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

De otra parte, se establece el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del contrato y que se encuentre a su cargo.

b) PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado.

Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal

a) del presente Artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas del contrato.

NOTA: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

26. ANEXOS Y FORMATOS DEL PROCESO

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, porque a partir de la sumatoria total de los valores registrados en la columna "Valor total IVA incluido" cuyos valores son el resultado del producto entre la columna denominada "cantidad solicitada" y la columna "valor unitario incluido IVA" 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: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios dependiendo la unidad de medida exigida y cantidades solicitadas, 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 y 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: 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

Nota 5: Se evaluará la propuesta de menor valor total y/o según los métodos de evaluación, incluido IVA (Si aplica). Tenga en cuenta de no sobrepasar los precios unitarios promedio conforme a los valores de referencia del Estudio de Marcado en ninguno de sus ítems so pena de rechazo

Nota 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, previa aprobación de la supervisión del contrato

Nota 13: Ninguna de las personas contratadas para la ejecución del presente contrato, podrá sustituirse sin previa autorización del supervisor del contrato; la persona que tome el contrato debe igualar o mejorar las condiciones mínimas exigidas en el presente documento



Digitally signed by Claudia Collante

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN
ALCALDESA LOCAL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Angie Rafaela Melo Campos – CPS 055-2025
Revisó: Jair Marcel Mahecha – CPS 368-2025 Jair Mahecha Gaxiola
Revisó: María Margarita Palacio Ramos – CPS 370-2025