1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual prevé en el artículo 2º como fines del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica política, administrativa y cultural de la Nación".*

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 768 de 2019, en cuanto a delegación se refiere, consagró:

"El Alcalde Mayor, podrá asignar nuevas funciones a los Alcaldes Locales; así mismo, delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos en los Alcaldes Locales.

Los decretos o actos administrativos de asignación y/o delegación de funciones a los Alcaldes Locales deberán estar soportados en un estudio previo de la capacidad de las Alcaldías Locales para asumir dichas funciones."

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica

"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

De conformidad al Decreto 101 de 2010 la Alcaldía Local tiene como misión "*ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos*".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno establecidas en el Decreto 411 de 2016, se encuentra en el Capítulo 1 - Disposiciones Generales,

"ARTÍCULO 1°. OBJETO Y FUNCIONES ESENCIALES. La Secretaria Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

A su vez, en el artículo 5 del mismo decreto, cita las siguientes funciones para las alcaldías locales:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
o) *Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.*

Mediante el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *"Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C",* reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019, determina el ejercicio de competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital, el cual, tiene como finalidad promover el desarrollo integral de la ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales, a su vez en su artículo 5 de este acuerdo, define las competencia de los alcaldes locales así:

"***Artículo 5. - Competencias de los alcaldes locales.*** *En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los Alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local:*

1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local.
2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales.
3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo.

4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo.
5. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial.
6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas.
7. Orientar la gestión ambiental.
8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales.
9. Fomentar la participación ciudadana.
10. Coordinar la inspección, vigilancia y control.
11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto.
12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local.

Parágrafo 1. *Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo.*

Parágrafo 2*. Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993.*

A su vez, el Decreto Distrital 374 de 2019, *"Por medio del cual se efectúa una delegación",* en su artículo 1- *Delega en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.*

La Ley 2116 del 29 de julio de 2021 "Por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993, referente al Estatuto Orgánico de Bogotá", estableció en su artículo 86 las atribuciones de los Alcaldes Locales. De dichas facultades, resultan pertinentes y ajustadas a la necesidad del presente proceso de contratación las siguientes:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdas distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales.(...)

2. Administrar las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local.
(...)
5. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales.

En cumplimiento con el Plan de desarrollo Distrital 2024-2027 *se identifica explícitamente al programa "Programa 13 "Bogotá, un territorio de paz y reconciliación donde todos pueden volver a empezar""* que incluye la formulación de rutas para inclusión laboral, económica y social de las víctimas del conflicto armado y de excombatientes.

De acuerdo con el Decreto 489 de 2021 "*Por medio del cual se crea y se reglamenta la Mesa Intersectorial para la implementación del Acuerdo de Paz para Bogotá, D. C.*" establece en su artículo 2 como funciones y responsabilidades de la mesa intersectorial:

> "*1. Ejercer como una instancia de coordinación de las acciones entre las entidades del Distrito que conforman la Mesa Intersectorial, así como generar escenarios de trabajo con entidades del orden nacional.*
>
> *2. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación periódica a la ejecución de los Planes Operativos adoptados en la Mesa Intersectorial, teniendo en cuenta los avances en el cumplimiento de actividades o productos, metas e indicadores, así como aprobar los ajustes que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetivos; así mismo, realizar el acompañamiento en la inversión del presupuesto con la finalidad de asistir técnicamente a las entidades en torno a los componentes de las líneas de trabajo.*
>
> *3. Coadyuvar a que las políticas, planes, programas y proyectos encaminados hacia la implementación del Acuerdo de Paz en Bogotá, incorporen medidas que respondan a las necesidades y particularidades en Bogotá, D. C.*
>
> *4. Articular y retroalimentar la gestión de la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., acerca de las propuestas emanadas desde las instancias locales, con la toma de decisiones a nivel distrital, en lo relacionado con los planes operativos de la Mesa Intersectorial.*
>
> *5. Realizar el acompañamiento y seguimiento a las siguientes líneas de trabajo: Programas de Desarrollo PDET -BR, Reintegración y Reincorporación y a la articulación con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición -SIVJRNR-.*
>
> *6. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes operativos, definidos en las instancias de la Mesa Intersectorial, los cuales deberán estar acordes con los instrumentos de planeación distrital.*
>
> *7. Garantizar la inclusión del enfoque poblacional diferencial, el enfoque de género que tendrá en cuenta la interseccionalidad entre la diversidad de las mujeres, con especial atención a poblaciones que se encuentren en mayor riesgo vulnerabilidad.*
>
> *8. Darse su propio reglamento y modificarlo, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General o aquella que la modifique o sustituya.*
>
> *9. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de sus objetivos."*

Teniendo en cuenta que el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2024-2027, denominado "Bogotá Camina Segura", acuerdo 927 de 2024 es la hoja de ruta de la Administración Distrital para este cuatrienio y plantea mejorar la calidad de vida de la población con inclusión, equidad, sostenibilidad y confianza. Este plan redefine la política pública de la ciudad-región como un nuevo contrato social y ambiental, con enfoque local, regional y global.

Los cinco propósitos estratégicos del plan actual están recogidos en el art 5 de este decreto y son:

5.1 Bogotá avanza en seguridad:
5.2. Bogotá confía en su bienestar

5.3. Bogotá confía en su potencial
5.4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional:
5.5. Bogotá confía en su gobierno:

En este marco, el plan de desarrollo local de la localidad de Teusaquillo, en congruencia con el acuerdo 927 de 2024, se estructura para apoyar el cumplimiento del plan distrital, a través de los proyectos de inversión de la alcaldía local, en especifico con el articulo 28 Programa 13. "*Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar."* Cuyo objetivo principal es:

> *El programa busca promover procesos de identificación, articulación, fortalecimiento de capacidades en formación para el trabajo, emprendimiento, productividad, competitividad, desarrollo económico, empleabilidad y asistencia de las víctimas del conflicto armado y firmantes de paz de Teusaquillo, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales con énfasis en la reparación integral, la construcción de paz, la participación y la integración al territorio. Al mismo tiempo, se busca promover campañas de sensibilización, visibilización y cambio cultural para la eliminación de las estigmatizaciones, discriminaciones y la promoción de una cultura de reconciliación y paz.*

Y las metas e indicadores del programa son:

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar 4 acciones de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado y/o (firmantes de paz) para promover su participación activa en los diferentes escenarios a través de procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos e investigativos para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, construcción de cultura de paz y de desarrollo local.	Acciones de construcción de paz realizadas que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación.
Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado y/o firmantes de paz para promover su participación en la construcción de proyectos productivos y generación de ingresos.	Procesos realizados para el fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes que promuevan su participación en diferentes escenarios.

Atendiendo a lo anterior es necesario realizar hacer una contextualización de la localidad de Teusaquillo: es así que la misma se encuentra ubicada en el centro-occidente de la Ciudad de Bogotá, la cual limita al occidente, con la Avenida carrera 68, la cual sirve de división entre las localidades de Engativá y Fontibón; al sur, con la calle 26, la Avenida de las Américas, la calle 19 y el ferrocarril de Cundinamarca, que la separan de las localidades de Puente Aranda y Los Mártires; al norte, con la calle 63, limitando con la localidad de Barrios Unidos, y al oriente, con la Avenida Caracas que la separa de las localidades de Chapinero y Santa Fe.

De conformidad con la información dada por la Secretaría Distrital de Planeación "La localidad de Teusaquillo cuenta con un área de 1.419,3 hectáreas de suelo urbano. Esta corresponde al 3.7% del área urbana del Distrito, ocupando el 11° lugar de mayor a menor tamaño. De su suelo urbano, 199,4 hectáreas ha están clasificadas como suelos protegidos en área urbana.

Igualmente, según la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) *"Teusaquillo, con un 9,6% de su territorio destinado a la Estructura Ecológica Principal (EEP)",* tiene una participación baja si la comparamos con la participación promedio del total del territorio del Distrito Capital."

"Teusaquillo no cuenta con elementos del Sistema de Áreas Protegidas (SAP). Los corredores ecológicos representan el 14,4%, y los parques urbanos de escala metropolitana y zonal, el 85,6% de la EEP de esta localidad. Dichos parques comprenden 116,96 hectáreas que representan un 14,2% del área de parques zonales y metropolitanos de la ciudad" (Secretaría Distrital de Planeación, 2020).

La participación porcentual de la EEP en el área del Distrito y de cada localidad, se presenta en la siguiente tabla:

Localidad	Código de la localidad	Área total (Localidad)	Porcentaje de área en EEP	Área EEP (ha)
Usaquén	1	6520,1	44,37	2892,67
Chapinero	2	3800,9	66,14	2514,04
Santa Fe	3	4517,1	85,14	3845,73
San Cristóbal	4	4909,9	66,74	3277,08
Usme	5	21506,7	82,02	17640,67
Tunjuelito	6	991,1	14,68	145,52
Bosa	7	2393,1	11,84	283,25
Kennedy	8	3859	7,36	283,95
Fontibón	9	3328,1	6,89	229,36
Engativá	10	3588,1	10,45	374,92
Suba	11	10056	27,41	2756,52
Barrios Unidos	12	1190,3	12,59	149,90
Teusaquillo	13	1419,3	9,62	136,60
Los Mártires	14	651,4	1,25	8,12
Antonio Nariño	15	488	5,92	28,88
Puente Aranda	16	1731,1	3,08	53,29
La Candelaria	17	206	2,88	5,93
Rafeal Uribe Uribe	18	1383,4	7,66	106,00
Ciudad Bolívar	19	12998,5	42,08	5469,36
Sumapaz	20	78096,9	70,09	54740,99
Total Bogotá		**163635**	**58,02**	**94942,77**

La localidad de Teusaquillo tiene una relevancia especial en la cuidad de Bogotá, tanto por su tradición y patrimonio como por albergar la mayoría de grandes escenarios culturales, deportivos, institucionales, políticos, universitarios y de entretenimiento de la capital. Entre los cuales cabe destacar Corferias, el Estadio Nemesio Camacho El Campín, el Movistar Arena; la Fiscalía, el Centro Administrativo Nacional (CAN), Concejo de Bogotá; Parque Metropolitano Simón Bolívar; 33 instituciones de educación superior y el 90% de las sedes políticas, entre otras. Siendo una localidad cuyo principal escenario de amenaza de riesgo a tener en cuenta es la aglomeración.

La localidad de Teusaquillo cuenta con 165.438 habitantes según la ficha territorial más reciente disponible (2024-2025) según SaluData - Observatorio de Salud de Bogotá. Para el mismo periodo, se registran alrededor de 3.700 a 4.300 personas víctimas del conflicto armado asentadas en la localidad, de acuerdo con los boletines publicados por el Observatorio Distrital de Víctimas. En materia educativa, Teusaquillo concentra aproximadamente 16.500 personas en edad escolar, ubicándose en el décimo sexto lugar del distrito, con el 1,20% de esta población. Con corte a 2025, la Secretaría de Educación reporta la vinculación de estudiantes víctimas del conflicto en instituciones oficiales de la localidad, manteniendo la tendencia histórica cercana al 7% sobre el total de matrícula, en espera del consolidado final del SIMAT para el segundo semestre de 2025.

Ahora bien, con respecto a la atención a la comunidad y los proyectos que se ejecutan en disposición del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local y las metas propuestas en los mismos, se generan eventos, reuniones, actos, celebraciones, encuentros, ferias comerciales, festivales, congregaciones, asambleas, juntas y comités; donde se ve necesaria la consecución de diferentes tipos de elementos tanto en alquiler como en compra, para poder suplir las necesidades que se presenten en los mismos.

Con base a lo anterior, la administración local debe realizar eventos o actividades que integren los diferentes sectores poblacionales y posibiliten el acceso a participar de cada uno de los ciudadanos de la localidad, es por eso que es de gran importancia realizar la contratación pública teniendo en cuenta lo estipulado en el decreto 1082 del 2015, garantizando un proceso legítimo y transparente en la selección de los oferentes que en ésta participen, creando así la necesidad de contar con una organización que garantice el éxito de las actividades juveniles, artísticas, culturales, memoria y reconciliación, de emprendimiento y políticas a nivel local.

CONTEXTO SECTOR POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO

El Distrito Capital cuenta con el observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, el cual presento en el mes de junio de 2025 su último boletín trimestral, en el cual se informa que en la capital se ubican 374.655 víctimas del conflicto armado, lo que corresponde lo que corresponde al 4,72 % del total de la población de la ciudad.[1]

[1] https://observatorio.victimasbogota.gov.co/sites/default/files/documentos/BOLETIN%20TRIMESTRAL%20ABRIL%20JUNIO%20%281%29.pdf

De igual manera, este boletín informa que durante el primer trimestre de la vigencia 2025 llegaron a la ciudad 8.252 Víctimas del Conflicto Armado y salieron 5.322 Víctimas del Conflicto Armado. (ODVCA, 2024)

Ahora, en la Localidad de Teusaquillo se identificaron en el primer trimestre 4.285 Víctimas del Conflicto Armado; de acuerdo a estas estadísticas existe una cifra de 26 Víctimas del Conflicto Armado por cada 1.000 habitantes como se observa a continuación:

Víctimas del conflicto armado por localidad y tasa de víctimas por cada 1.000 hab

Localidad	Número de habitantes por localidad	Número de víctimas por localidad	Tasa VCA X 1.000 Hab
Sin información		99.287	
Kennedy	1.037.929	40.508	39
Ciudad Bolívar	666.809	39.522	59
Bosa	733.740	38.980	53
Suba	1.313.453	32.593	25
Engativá	819.441	21.236	26
Usme	414.995	19.994	48
Rafael Uribe Uribe	391.588	14.528	37
San Cristóbal	409.106	12.536	31
Usaquén	594.611	8.782	15
Santa Fe	107.906	8.017	74
Puente Aranda	258.034	7.431	29
Fontibón	408.155	7.239	18
Tunjuelito	184.492	6.765	37
Los Mártires	83.001	5.334	64
Barrios Unidos	156.268	4.753	30
Chapinero	182.103	4.420	24
Teusaquillo	165.438	4.285	26
Antonio Nariño	84.979	2.827	33
La Candelaria	18.675	1.582	85
Sumapaz	3.926	141	36
Total	7.929.539	380.760	4,8

Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C. 31 de marzo de 2024
DANE: Proyecciones de población Bogotá D.C. 2024, de Censo 2018[2]

Así mismo, en este mismo informe se cita que el índice de pobreza multidimensional (IPM) de la población víctima del conflicto armado dentro de la localidad de Teusaquillo es de 1,50 % como se relaciona a continuación:

IPM Víctimas del conflicto armado por localidad (EMB 2021)

Localidad	Porcentaje IPM
Usme	23,40%
Sumapaz	17,70%
Ciudad Bolívar	17,10%
Santa Fe	13,20%
Rafael Uribe Uribe	11,30%
Engativá	9,50%
Kennedy	9,00%
Antonio Nariño	8,90%
Bosa	8,50%
Fontibón	8,40%
San Cristóbal	7,10%
Suba	7,10%
Los Mártires	6,70%
Puente Aranda	6,40%
Barrios Unidos	5,70%
Chapinero	5,00%
Usaquén	4,30%
Tunjuelito	1,70%
Teusaquillo	1,50%
Candelaria	1,50%

Fuente: Encuesta Multipropósito Bogotá – 2021 (EMB) Índice de pobreza multidimensional en víctimas por localidades

Por lo anterior, y con el fin de cumplir satisfactoriamente con las estrategias planteada y con ello garantizar una atención adecuada y óptima para la comunidad víctima del conflicto armado, de acuerdo con la planeación y programación establecida por la administración para la vigencia 2025, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo tiene la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Local, en lo que compete al Proyecto de Inversión 2357 "Teusaquillo Tejiendo redes de paz y reconciliación ".

Adicionalmente, muchas víctimas del conflicto han sido desplazadas y viven en condiciones de pobreza extrema. La reparación económica es crucial para reducir estos niveles de pobreza, proporcionando acceso a medios de subsistencia sostenibles y mejorando las condiciones de vida. Cumplir con las medidas de reparación económica fortalece la confianza de las víctimas en el proceso de paz y en las instituciones, demostrando un compromiso real con la justicia y la reconciliación.

La apropiación de la memoria histórica es otro componente esencial y de las estrategias promovidas por la Consejería de Paz. Este proceso es vital para el reconocimiento y dignificación de la experiencia de las víctimas del conflicto. La preservación y difusión de sus historias aseguran que sus sufrimientos y resistencias no sean olvidados. Comprender el pasado es fundamental para evitar la repetición de

ciclos de violencia, ya que la memoria histórica educa a las nuevas generaciones sobre las causas y consecuencias del conflicto, fomentando una cultura de paz y respeto por los derechos humanos.

La apropiación de la memoria contribuye a la sanación colectiva, permitiendo a las comunidades confrontar su pasado, procesar el trauma y construir un futuro compartido. Los espacios de memoria y las actividades conmemorativas crean oportunidades para el diálogo y la reconciliación. Además, la memoria histórica fortalece la identidad de las comunidades afectadas, proporcionando un sentido de pertenencia y continuidad. Este proceso ayuda a las víctimas a reafirmar su lugar en la historia y en la sociedad.

La Ley de Víctimas (Ley 1448 de 2011) marco legal en el proceso de reparación y atención a las víctimas del conflicto armado en Colombia. En este sentido, el alcance del presente proceso se centra en incidir en la construcción de paz en la localidad mediante la construcción y apropiación de la memoria.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es necesario el acompañamiento para promover acciones de reconciliación y reparación que brinden condiciones adecuadas para las víctimas del conflicto armado en la localidad de Teusaquillo. Esto implica fomentar el desarrollo de competencias y habilidades a través de programas de formación, el apoyo a iniciativas que rescaten y difundan la memoria histórica del conflicto, contribuyendo así a la reconciliación y evitando la repetición de la violencia.

La población beneficiaria de este proceso serán personas víctimas del conflicto armado según lo establecido en la ley 1448 de 2011 y cuenten con el registro único de víctimas (RUV); la focalización de estos beneficiarios deberá transversalizar los enfoques poblacional-diferencial, de género y territorial, principalmente. Para ello, el contratista deberá presentar ante el comité técnico de seguimiento un informe sobre el mecanismo empleado para la transversalización de enfoques en la selección de la población beneficiaria de este proyecto, así como sus respectivos resultados.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local 2024-2027 *"TEUSAQUILLO CAMINA SEGURA: TEUSAQUILLO NUESTRA LOCALIDAD NUESTRA CASA*" y en específico al programa 13: *"BOGOTÁ, UN TERRITORIO DE PAZ Y RECONCILIACIÓN EN DONDE TODOS PUEDEN VOLVER A EMPEZAR***"**, se requiere realizar un proceso de contratación con la finalidad de promover la construcción de paz que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica territorial para la reconciliación en la localidad de Teusaquillo además buscar el fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctimas del conflicto armado o excombatientes que promuevan su participación en diferentes escenarios de la localidad y la cuidad.

Tal como se puede evidenciar en, la siguiente tabla:

LINEA	CONCEPTO DE GASTO	META	COMPO-NENTE	INICIA-TIVA
Cuidado de la vida	Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar (1) acciones de construcción de paz que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica territorial para la reconciliación.	Acciones de construcción de paz.	43975
Cuidado de la vida	Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar (1) procesos para el fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctimas del conflicto armado o excombatientes que promuevan su participación en diferentes escenarios.	Fortalecimiento de capacidades.	43974

La administración local ha reconocido la necesidad de asistir a esta población para superar su situación de vulnerabilidad, mejorar su calidad de vida, y facilitar su reparación integral. El proyecto busca fortalecer el Centro Local de Atención a Víctimas del Conflicto Armado y la población firmante del Acuerdo de Paz para consolidar espacios para la construcción de memoria, verdad, reparación, paz y reconciliación, promoviendo así la inclusión socioeconómica de estas poblaciones en la localidad de Teusaquillo.

Ahora bien, en la ejecución del proyecto 2357 "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación"., se espera que la misma población victima del conflicto armado residente en la localidad pueda apoyar y trabajar en el desarrollo del proyecto, este proceso busca desarrollar las siguientes actividades , eventos, conversatorios, murales, cines foros, talleres de oficios, encuentros, reuniones, ferias, actividades educativas y demás; que son necesarios para fortalecer la interacción con la comunidad, y la presentación y ejecución de los proyectos destinados a subsanar y solventar las necesidades de la comunidad de la localidad con la primicia aportar al crecimiento económico, cultural, social y artístico de la localidad.

Además, que, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo no cuenta con el personal de planta ni con contratistas suficientes para asumir de manera directa las actividades requeridas en este proyecto. La entidad tampoco dispone de la experticia técnica y operativa especializada para desarrollar este tipo de

iniciativas, Por estas razones, se hace necesario contratar a un tercero idóneo que cuente con la experiencia, el equipo humano y las competencias técnicas para desarrollar el proyecto de manera eficiente y conforme a los objetivos establecidos.

La ejecución del proyecto le ayudara a la localidad a promover acciones y espacios de reparación integral a víctimas del conflicto armado y a los firmantes del Acuerdo de Paz en Teusaquillo; generar acciones de construcción de memoria, paz y reconciliación realizar procesos de fortalecimiento y acciones dirigidos a la población víctima del conflicto armado, a la mesa de víctimas de la localidad de Teusaquillo y a la población de firmantes del Acuerdo de Paz que promuevan el fortalecimiento de capacidades en pro de la construcción de ciudadanía y el empoderamiento como ciudadanos poseedores de derechos y deberes.

Este proceso es esencial para asegurar la continuidad de las acciones de apoyo y acompañamiento a las víctimas del conflicto armado y firmantes del acuerdo de Paz en Teusaquillo. Esto incluye la promoción de espacios para la memoria y reconciliación, y la implementación de programas de inclusión socioeconómica. Asimismo, se requiere personal del sector para ejecutar las actividades del proyecto, garantizar la calidad de los servicios prestados y medir los avances logrados en términos de reparación y estabilización de las víctimas y los firmantes.

En consonancia, el presente proceso de contratación se sustenta en dar cumplimiento a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos por el sector Oficina Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación. En dichos criterios se establece el componente el cual consiste en adelantar un programa de "Estabilización socioeconómica": Se pretende que el desarrollo de actividades incorpore un proceso de estabilización socioeconómica a través de la generación de ingresos, que les permita mejorar la calidad de vida a las víctimas del conflicto en todas sus dimensiones, tales como, el desarrollo humano, ambiental, colectivo y local, las cuales son fundamentales para cohesionar la comunidad con base en la solidaridad, ayuda mutua y confianza entre las personas y el territorio. En este sentido, los proyectos y sus actividades se deben enfocar en la generación y transferencia de capacidades a la comunidad por la vía de una educación popular que los fortalezca como seres autogestionarios colectivos, que resignifiquen el trabajo, la empleabilidad y el comercio como un medio de autoafirmación humana como sujetos de derechos y como fin de la economía. Las líneas Formación para el Trabajo digno fortalecimiento de capacidades para la inclusión Laboral, y el Emprendimiento y Fortalecimiento Social-Empresarial, deben ser formuladas de una forma integral y transversal a las poblaciones. Desde el proceso de focalización se debe considerar el abordaje de los enfoques hasta la evaluación de la intervención, que incluya la interseccionalidad de enfoque de políticas públicas (poblacional-diferencial, de género ambiental y territorial), los saberes críticos, acciones sin daño y todos los que surgen a partir del Acuerdo Final de Paz, junto con prácticas y conocimiento de las economías circulares y las redes colaborativas, apoyadas en la innovación y tecnologías, fundamentales para la transformación de los sistemas productivos como del fortalecimiento del tejido social y empresarial local. Líneas de priorización

del segundo componente: a) Formación para el Trabajo basadas en la construcción de currículos participativos. Teniendo en cuenta que la formación para el trabajo debe estar acorde con las necesidades y expectativas de las comunidades, la construcción de estos currículos debe ser consensuada con acciones participativas en los territorios, recogiendo experiencias, saberes y recursos instalados por los diferentes actores. b) Fortalecimiento de capacidades para la inclusión laboral. c) Línea de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial individuales y colectivas solidarias.

Así mismo en su tercer componente "Construcción y apropiación social de la memoria": la construcción de memoria, paz y reconciliación hace referencia a las iniciativas culturales, académicas, artísticas y de formación avocadas a promover la construcción, circulación o visibilización de la memoria, alrededor del conflicto armado, la violencia política, la construcción de paz y reconciliación en la ciudad. Esta construcción de memoria tiene el horizonte de fortalecimiento de tejidos sociales, así como generar reflexiones alrededor de estos temas que permitan la promoción de una sociedad critica de cara a su papel como ciudadanía y la construcción de La memoria es considerada como un patrimonio de las comunidades y de la sociedad, es decir, es un legado tangible por ejemplo archivos de derechos humanos o las bases de datos que documentan Derechos Humanos son entendidos como patrimonio documental. la violencia socio política, en razón de lo anterior los archivos de los paz. Bajo esta lógica, se entiende que la memoria es una condición básica para la paz y la reconciliación y, por tanto, las perspectivas de construcción de memoria deben orientar a que sea democratizadora, dignificante, reparadora, y respetuosa de los derechos humanos".

Considerando lo expuesto anteriormente y ante la posibilidad de adelantar acciones que permitan su solución y tengan impacto sobre la localidad de Teusaquillo, la Administración encuentra preciso y conveniente desarrollar el presente proyecto de inversión pública social para lograr un mayor nivel de bienestar en la población de la Localidad trece de Teusaquillo.

Así las cosas, el listado de necesidades para la adquisición de los elementos por alquiler o compra para la atención a los procesos sociales mencionados con anterioridad, describen las características técnicas con las cuales se atiende la pertinencia y cantidades que se requieren para complementar las actividades logísticas, ancestrales y culturales, y se considera pertinente desarrollar un proceso de adquisición mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía para cumplir los objetivos y metas planteados por la Entidad. En este sentido, la contratación que se pretende realizar es la que más se ajusta a las necesidades de la entidad, debido a su naturaleza, objeto y cuantía.

Por lo tanto, resulta pertinente seleccionar a una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad y experiencia para **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS, ACTIVIDADES ARTISTICAS, PEDAGOGICAS Y DEMAS QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2357 "TEUSAQUILLO TEJIENDO REDES DE PAZ Y RECONCILIACIÓN**

En razón a dichas necesidades la entidad debe desarrollar, en cumplimiento de la ley y en acatamiento de los principios que orientan la administración pública, la contratación de los bienes y servicios requeridos, y en este caso la modalidad seleccionada permitirá una mejor dinámica de precios y calidad.

Finalmente es necesario indicar que es responsabilidad Estatal, formular proyectos direccionados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, es por ello que la Administración Local de Teusaquillo adelanta un trabajo mancomunado con la comunidad residente de la Localidad número trece del Distrito Capital y la Junta Administradora Local de Teusaquillo, entidades distritales y nacionales con jurisdicción en temas ambientales. Considerando lo expuesto anteriormente y ante la posibilidad de adelantar acciones que permitan su solución y tengan impacto sobre la localidad de Teusaquillo, la Administración encuentra preciso y conveniente desarrollar el presente proyecto de inversión pública social para lograr un mayor nivel de bienestar en la población de la localidad.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS, ACTIVIDADES ARTISTICAS, PEDAGOGICAS Y DEMAS QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2357 "TEUSAQUILLO TEJIENDO REDES DE PAZ Y RECONCILIACIÓN**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
45111500	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
90151800	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transportes pasajeros	Transportes pasajeros por Carretera
78101800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte correo y carga	Transporte de carga por carretera
95131700	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y Edificios Móviles	Tiendas carpas y estructuras de membrana
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
60121100	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales. accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzo. Películas, tableros y papeles de artista.
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44111500	Equipo de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de venta y promoción de negocios
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibición y ferias comerciales
93141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios comidas y bebidas)	Servicios de banquete y catering
90151800	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicio de entretenimiento	Carnavales y ferias

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
60103600	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales. accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos y actividades multiculturales
45111600	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de Audio y Video para Presentación y Composición	Proyectores y Suministros
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
86111500	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternos	Servicios de aprendizaje a distancia
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternos	Educación de adultos
82101500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa
48102100	Maquinas, Equipo y Suministros para la Industria de servicios	Equipos de Servicios de alimentación para Instituciones	Suministros y Equipo de Manipulación y Mantenimiento
31211700	Componentes y suministro de manufactura	Pintura bases y acabados	Acabados en general
31211500	Componentes y suministro de manufactura	Pintura bases y acabados	Pinturas y tapa poros
31211900	Componentes y suministro de manufactura	Pintura bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
31201500	Productos manufacturados	Adhesivos y selladores	Cintas adhesivas
46181501	Equipos de defensa y seguridad	Equipos de seguridad	Ropa de seguridad
30191501	Componentes y suministros	Escaleras y andamios	Escaleras y andamios
56101500	Muebles y decoraciones	Muebles domésticos	Muebles

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran definidas en el documento **ANEXO TÉCNICO (ver Anexo Especificaciones Técnicas)**, así como el proceso de solicitud de ítems para cada uno de los eventos.

TALENTO HUMANO

Se requiere que el Talento Humano contratado para la ejecución de las actividades del presente proceso, sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo, durante los meses de ejecución de este proyecto. Y que cumplan con las siguientes características

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIONES
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES – REALIZAR (1) PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES				
	4 meses	Coordinador del proyecto, Título profesional. Sin experiencia profesional.	1	El postulante debe ser víctima del conflicto armado y cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos: estar caracterizado como víctima, contar con el Registro

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Y CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO O EXCOMABIENTE PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS.				Único de Víctimas (RUV) o pertenecer a la Mesa de Víctimas. El valor fijo del estudio de mercado es NO ofertable.
	Hora	Talleristas profesionales en los oficios de: cultura y arte-Emprendimiento – Fortalecimiento Comunitario - Para la ejecución de 144 horas de talleres en oficios de cultura y arte, emprendimiento y fortalecimiento comunitario, se requieren talleristas con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines (artes, artesanías, oficios productivos, trabajo social o desarrollo comunitario), deben contar con mínimo 2 años de experiencia certificada en procesos de formación o pedagogía comunitaria, habilidades para el manejo de	3	Se realizarán (36) talleres por cada uno de los (3) oficio, cada uno con una duración de cuatro (4) horas, dirigidos especialmente a víctimas del conflicto armado y abiertos a la población en general. La asistencia será certificada mediante documento emitido por la Alcaldía Local de Teusaquillo. El valor fijo del estudio de mercado es NO ofertable.

COMPO-NENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIO-NES
		grupos diversos y metodologías participativas, capacidad para diseñar y ejecutar planes de formación progresivos orientados al desarrollo de competencias técnicas y productivas, conocimiento de herramientas y materiales propios del oficio, sensibilidad social para trabajar con comunidades y población vulnerable.		
	4 meses	Técnico o profesional en Gestión Administrativa de la educación, Sin experiencia laboral.	1	El postulante debe ser víctima del conflicto armado y cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos: estar caracterizado como víctima, contar con el Registro Único de Víctimas (RUV) o pertenecer a la Mesa de Víctimas. El valor fijo del estudio de mercado es NO ofertable.
	2 meses	Encuestador Bachiller o Técnico sin experiencia	1	El postulante debe ser víctima del conflicto armado y cumplir con al menos uno

COMPO-NENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIO-NES
				de los siguientes requisitos: estar caracterizado como víctima, contar con el Registro Único de Víctimas (RUV) o pertenecer a la Mesa de Víctimas. El valor fijo del estudio de mercado es NO ofertable.
	Unidad	Un animador de ferias dinámico y carismático que se encarga de entretener, motivar y crear experiencias memorables para el público en eventos.	3	Debe poseer excelentes habilidades de comunicación, energía contagiosa, creatividad. que garantice la diversión y satisfacción de los asistentes. Con experiencia mínima requerida para un animador de ferias de 6 meses a 1 año para participar en la jornada de cada una de las (3) ferias de emprendimiento.
	4 meses	Auxiliar administrativa, bachiller. Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. Sin	1	El postulante debe ser víctima del conflicto armado y cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos: estar caracterizado como víctima, contar con el Registro Único de Víctimas (RUV) o pertenecer a la Mesa de Víctimas.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		experiencia laboral.		El valor fijo del estudio de mercado es NO ofertable.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIONES
ACCIONES DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ – REALIZAR (1) ACCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ QUE CONTRIBUYAN AL TEJIDO SOCIAL, LA INTEGRACIÓN LOCAL, LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y/O DESARROLLO TERRITORIAL PARA LA RECONCILIACIÓN.				
	4 meses	Director del proyecto, Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. Sin experiencia laboral.	1	Los postulantes deberán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite su condición de persona en proceso de reincorporación.
	1 mes	Diseñadora Gráfica, Título profesional. Sin experiencia profesional.	1	Los postulantes deberán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite

COMPO-NENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIO-NES
				su condición de persona en proceso de reincorporación.
	2 meses	Productora audiovisual, Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. Sin experiencia	1	Los postulantes deberán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite su condición de persona en proceso de reincorporación.
	4 meses	Coordinadora Logística, Título profesional. Sin experiencia profesional.	1	Los postulantes deberán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite su condición de persona en proceso de reincorporación.
	1 día	Contratación de un (1) vigilante de seguridad privada por un (1) día, para garantizar la	1	Contratación con una empresa de vigilancia para que porte uniforme.

COMPO-NENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIO-NES
		protección y custodia del evento.		
	1 día	Artistas, para la elaboración, diseño y ejecución de (9) murales de 180 centímetros de ancho por 120 centímetros de alto. Se contratarán por un. Sola. Jornada. tener experiencia comprobable en muralismo o pintura mural con portafolio de trabajos previos en gran formato, dominio de técnicas de pintura acrílica o vinílica aplicada con brochas, rodillos y técnicas manuales	4	Los postulantes deberán acreditar arraigo comprobable en la localidad de Teusaquillo, así como experiencia demostrable en el desarrollo de iniciativas o procesos artísticos orientados a la construcción de paz.
	4 meses	Coordinadora de proyectos, Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. Sin	1	Los postulantes deberán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite

COMPO-NENTE	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	PERFIL	CANTIDAD	OBSERVACIO-NES
		experiencia labo-ral.		su condición de per-sona en proceso de reincorporación.
	1 mes	Director de arte, Título profesional. Sin experiencia profesional.	1	Los postulantes debe-rán ser firmantes del Acuerdo de Paz con arraigo a la localidad de Teusaquillo y pre-sentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Re-incorporación y la Normalización (ARN) que acredite su condición de per-sona en proceso de reincorporación.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Sin perjuicio de la designación del Supervisor(a) y de su responsabilidad, el Contrato tendrá un Comité Técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, El Comité técnico tiene la especial misión de revisar los asuntos propios de la ejecución del Contrato y garantizar el desarrollo de las actividades con los enfoques de la mesa de víctimas.

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, el ejecutor deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- Apoyo a la supervisión designado.
- El Coordinador del sector victimas
- El Coordinador del sector de firmantes
- Ejecutor/ contratista / operador
- Delegado de la mesa de víctimas.

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de la fecha y horario de los encuentros que realizarán mínimo una (1) vez al mes o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades. En este sentido, se programarán las reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, se debe dejar la constancia por escrito de la reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

23.2 Funciones del Comité de Seguimiento

- Realizar seguimiento técnico al plan de trabajo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias.
- Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan de Trabajo del Proyecto, cronograma de entregas y metodología para el desarrollo de estas, presentadas por el ejecutor.
- Realizar seguimiento técnico al Plan de Trabajo del Proyecto, verificando de manera permanente la entrega logística y materiales.
- Verificar los productos entregados.
- Consolidar y aprobar el cronograma de actividades a realizar en la vigencia del contrato.
- Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del proyecto.
- Realizar una reunión ordinaria mensual de seguimiento de acuerdo con las necesidades y las extraordinarias que así se requieran.
- Aprobar los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.

Realizar reuniones mensuales presenciales o virtuales que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de las entregas logísticas y materiales del Proyecto 2357, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.

- Apoyar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del Proyecto 2357.
- Verificar los productos entregados del Proyecto 2357.
- Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del proyecto.
- Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.

- Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto

Nota 1: *En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, iniciativas, actividades, cantidades, características de los bienes y/o servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes mediante OTROSI.*

La Primera reunión del comité técnico de seguimiento se llevará a cabo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar:

- Cronograma de actividades.
- Plan de Trabajo del proyecto
- Metodología para el desarrollo de los procesos de entrega logística y materiales.
- Propuestas de espacios para realización de actividades.

Todas las reuniones de seguimiento que se adelanten, ya sea de forma virtual y/o semipresencial, debe contar con una citación previa de mínimo cinco (5) días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se deberán proyectar actas con la firma de los asistentes, las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros; con el fin de verificar, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto.

Todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local de Teusaquillo. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Nota 2: *Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de las personas contratadas para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.*

Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser previamente socializado en Comité Técnico, aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa local, de acuerdo con el lineamento vigente de la entidad. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el ejecutor deberá entregar el código de aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.

En el primer comité, el ejecutor deberá presentar los formatos previstos para utilizar en la ejecución; para su respectiva aprobación.

Las reuniones del comité deberán ser evidenciadas mediante actas firmadas y registros fotográficos.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

De acuerdo con los requerimientos establecidos en el proceso contractual señalados anteriormente, es necesario que el Contratista cumpla con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad en la Alcaldía Local de Teusaquillo, por lo cual, se deberá coordinar una reunión de Comité Técnico de Seguimiento en el que se entreguen los lineamientos por parte de la Entidad.

Una vez se indiquen los lineamientos, se programará la entrega de los elementos por cada uno de los componentes, y se concertarán las fechas, para que a más tardar en un periodo de dos (2) a los cinco (5) días hábiles sean entregados en los sitios dispuestos para tal fin por el FDLT, teniendo en cuenta también la prioridad y necesidad del desarrollo del proyecto 2140 indicada por quien ejerza la supervisión.

Para la entrada de almacen, se realizará el siguiente procedimiento:

Se requiere remitir a través del AGD ORFEO un memorando dirigido al Almacenista del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, que deberá estar firmado por la Alcaldesa Local y en el espacio de proyecto por el Apoyo a la Supervisión del contrato en particular.
El memorando deberá tener como asunto "SOLICITUD DE INGRESO/EGRESO AL ALMACÉN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE XXXX (TIPO DE ELEMENTOS) EN EL MARCO DEL CONTRATO No. XX DE XXXX", adicional contener como mínimo:
1. Número de contrato.
2. Fecha de inicio del contrato.
3. Fecha de terminación del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. No. Y nombre del Proyecto de Inversión.
6. En una tabla la relación de cada uno de los elementos, indicando: No. de ítem, nombre del elemento, cantidad por elemento, valor antes de IVA y valor total (La información que se incluya deberá ser la misma que se encuentra en la factura en cantidades y valores)
7. No. y fecha de factura
8. Fecha de recibo a satisfacción de los elementos
9. Deberá indicarse el nombre del apoyo a la supervisión a quién se deberá realizar el egreso.

Adicional, en ORFEO deberá anexarse como mínimo:
1. Acta de inicio del contrato firmada.
2. Memorando de designación de apoyo a la Supervisión
3. Minuta del contrato o Anexo Técnico.
4. Oferta Económica.
5. Factura.
6. Resolución de autorización de facturación del contratista.
7. RUT.
8. Cotizaciones en caso de ítems no previstos.

9. Acta de recibo a satisfacción debidamente diligenciada y firmada (GCO-GCI-F175)
10. Acta de verificación (Acta de reunión que deberá firmar cada uno de los intervinientes en la entrega física de los elementos, así como un registro fotográfico general de los elementos).

Podrán eventualmente existir varias actas de verificación, pero por cada factura deberá haber una única acta de recibo a satisfacción.

TRANSPORTE: El transporte debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del Ministerio de transporte para su ejecución, el costo del transporte corre a cuenta del contratista, sin cargo al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

REFRIGERIOS: Los refrigerios deben cumplir con las características técnicas requeridas a su vez deben contar con empaques amigables con el medio ambiente de acuerdo a la circular verde de contratación de la Secretaria de Gobierno Distrital, también deberá cumplir con los requerimientos básicos establecidos por el INVIMA para su distribución.

Nota: El empaque individual debe ser acorde al evento a realizar y discriminado en los refrigerios para una óptima presentación.

Los elementos pueden ser solicitados para entrega en diferentes puntos de la localidad, de acuerdo con la necesidad del Fondo de Desarrollo Local.

Nota 1: *El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte y la entrega a cada uno de los elementos solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.*

Nota 2: *El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a través del Almacén los elementos en un listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, marca y cantidad; anexando las facturas correspondientes.*

Nota 3: *La propuesta económica deberá detallar cada valor unitario de los ítems descritos en las Especificaciones Técnicas y expresarse en pesos colombianos, en valores absolutos sin decimales e incluyendo todos los gastos o erogaciones directas y/o indirectas. Los precios unitarios presentados por el proponente serán fijos durante toda la ejecución del contrato.*

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA EN LA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS

Adicional a los anteriores requerimientos, los materiales entregados deben cumplir con las siguientes características:

Dimensiones:

- Las dimensiones expresadas en las fichas son las mínimas requeridas.
- Las dimensiones pueden tener pequeñas tolerancias siempre y cuando estas no afecten las proporciones generales ni uso del producto.

Criterios básicos de seguridad:

- Deben ser seguros. Todos los materiales deben ser nuevos y estar visiblemente limpios y libres de infestaciones. El material no debe ser tóxico ni nocivo.
- El material debe estar con acabados apropiados sin rebabas, astillas ni filos cortantes y estar libres de grapas o sistemas de unión que puedan generar laceraciones en la piel.

Impresión y acabados:

- Todas las pinturas utilizadas en la producción del material didáctico, deben ser No tóxica, ni nociva.

ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LOS PRODUCTOS DE TELA:

- **Materiales:** Toda la materia prima debe ser nueva, lavable, de fácil mantenimiento y que no se decoloren fácilmente, hipoalergénico, no toxico, ni nocivo, resistente a las rasgaduras y a la manipulación.
- **Insumos:** Pinturas, estampados o accesorios no tóxicos ni nocivos.
- **Uniones:** En los productos en tela las costuras e hilos resistentes a la tensión para evitar la salida del relleno.
- **Impresión:** La impresión o estampación en las telas debe hacerse en tintas no tóxicas, ni nocivas.
- **Seguridad:** Deben ser seguros, todos los materiales deben ser nuevos, estar visiblemente limpios y libres de infestaciones.
- **Uso:** El material debe ser claro en sus indicaciones de uso y no prestarse para ser usado con algún tipo de riesgo.
- **Entrega:** Una vez terminado el producto debe entregarse en bolsa plástica sellada. (si es el caso)

ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LOS PRODUCTOS DE PLÁSTICO:

- **Materiales:** En la manufactura de los elementos plásticos, no se deben utilizar materiales de recuperación o reciclados, la materia prima debe ser 100% nueva y de primera calidad. Deben ser resistentes a las quebraduras.
- **Insumos:** Pigmentos no tóxicos ni nocivos.

- **Seguridad:** Todos los materiales deben estar visiblemente limpios y libres de infestación. No se deben observar puntos de carga en el material, rebabas o de inyección o deformaciones.
- **Uso:** El material debe ser claro en sus indicaciones de uso y no prestarse para ser usado con algún tipo de riesgo.
- **Productos de plástico de un solo uso**: se centran en el ecodiseño para hacerlos más sostenibles, como el uso de materiales reciclados, reciclables o biodegradables, y la incorporación de características que faciliten su reutilización.

2.3.1. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO

Se deberá realizar dos presentaciones del convenio (al inicio y al final) ante la Junta Administradora Local con el fin de exponer:

- Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Esta información debe corresponder de manera detallada las actividades del Proyecto 2357 para la vigencia 2025, el ejecutor debe coordinar con el Comité Técnico y las instancias de la Alcaldía Local de Teusaquillo los aspectos relacionados con la logística, fecha, insumos y el lugar para la realización de la presentación pública. Esta actividad deberá quedar en el cronograma en el primer mes de ejecución del contrato, propendiendo por la participación efectiva de la comunidad, previa convocatoria a entidades locales, distritales, organizaciones de base, beneficiarios(as), se deben invitar a los siguientes actores locales:

- Comunidad General.
- Ediles – Junta Administradora Local.
- Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría, Local. Se debe garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.

El contratista radicará una carta ante la Junta Administradora Local, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.

- Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Nota 1: *Se deberá verificar que las presentaciones públicas ante la JAL se realizan durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.*

Nota 2: *Los sitios de la presentación deben ser concertados con el Comité Técnico, se deberá gestionar el lugar y contar con las ayudas audiovisuales necesarias para tal fin.*

El ejecutor deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, correos, oficios de invitación, listados de asistencia, registro fotográfico y fílmico, actas de soporte o de Comité Técnico, entre otras. Así mismo, se deberá radicar ante la secretaría de la JAL, copia del anexo técnico, presentación de necesidades y minuta del contrato con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad a la sesión destinada para tal.

2.3.2 PERSONAL PROYECTO

Se sugiere que el Talento Humano contratado para la ejecución de las actividades del presente proceso, sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo, durante los meses de ejecución de este proyecto.

Para este proyecto se contará con dos iniciativas con las que se darán cumplimiento a la meta de la vigencia y cada uno cuenta específicamente con el siguiente personal:

- **Componente de víctimas – iniciativa 43974:**

Requisitos para cada uno:

- Vivir en la localidad, trabajar en la localidad o estudiar en la localidad
- Tener el certificado del Registro Único de Víctimas
- Tener el certificado y formato de caracterización que demuestre que está en el Proceso de paz, memoria y reconciliación de la localidad.
- O pertenecer a la mesa de Víctimas de la Localidad de Teusaquillo

El Coordinador del proyecto y el director de Proyecto actuarán como enlaces principales responsables de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como de gestionar toda la comunicación y demás asuntos relacionados con este. Deberán reunirse mínimo una vez por semana con el contratista para garantizar la correcta ejecución de las actividades, sensibilizaciones e interacciones con la comu-

nidad. Durante la primera semana, serán responsables de organizar y definir las responsabilidades, funciones y entregables de cada uno de los perfiles del personal a contratar, y deberán presentar esta matriz de funciones y responsabilidades al apoyo de supervisión designado por la Alcaldía Local de Teusaquillo; en caso de que se soliciten ajustes o cambios, será responsabilidad de ellos realizar las modificaciones necesarias derivadas de su rol. Esta definición de roles es fundamental para la elaboración de los contratos individuales de todo el personal aquí solicitado.

1. **Coordinador proyecto:**

   Perfiles: Título profesional. Sin experiencia profesional.

   Funciones generales: Coordinar, apoyar y acompañar en la implementación, diseño y ejecución del proyecto "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación" de la localidad de Teusaquillo en la cuidad de Bogotá para beneficio de las víctimas del conflicto armado de Teusaquillo y demás población en el marco de los presupuestos participativos. Actuará como enlace principal responsable de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como de gestionar toda la comunicación y demás asuntos relacionados con este. Deberá reunirse mínimo una vez por semana con el contratista para garantizar la correcta ejecución de las actividades, sensibilizaciones e interacciones con la comunidad. Durante la primera semana, será responsable de organizar y definir las responsabilidades, funciones y entregables de cada uno de los perfiles del personal a contratar, y deberán presentar esta matriz de funciones y responsabilidades al apoyo de supervisión designado por la Alcaldía Local de Teusaquillo; en caso de que se soliciten ajustes o cambios, será responsabilidad de ellos realizar las modificaciones necesarias derivadas de su rol. Esta definición de roles es fundamental para la elaboración de los contratos individuales de todo el personal aquí solicitado.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para el equipo de trabajo a su cargo.
- Generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos financieros y operativos
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.

- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo a su cargo
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales financieros y operativos que permitan hacer el cierre del contrato entregar todos los soportes contables de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes del personal.
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y el almacenista de esté para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada actividad.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo programático.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto.
- Realizar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo de cada iniciativa, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

2. **Talleristas:**

   Perfil: talleristas con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines (artes, artesanías, oficios productivos, trabajo social o desarrollo comunitario), deben contar con mínimo 2 años de experiencia certificada en procesos de formación o pedagogía comunitaria,

3. **Funciones generales:** Talleristas profesionales en los oficios de: cultura y arte-Emprendimiento – Fortalecimiento Comunitario - Para la ejecución de 144 horas de talleres en oficios de cultura y arte, emprendimiento y fortalecimiento comunitario, se requieren talleristas con formación técnica, tecnoló-

gica o profesional en áreas afines (artes, artesanías, oficios productivos, trabajo social o desarrollo comunitario), deben contar con mínimo 2 años de experiencia certificada en procesos de formación o pedagogía comunitaria, habilidades para el manejo de grupos diversos y metodologías participativas, capacidad para diseñar y ejecutar planes de formación progresivos orientados al desarrollo de competencias técnicas y productivas, conocimiento de herramientas y materiales propios del oficio, sensibilidad social para trabajar con comunidades y población vulnerable.

Principales responsabilidades:

- Participar en cada una de las actividades hasta terminar la ejecución de los talleres, con el fin de estar orientando los aspectos técnicos y operativos de las sesiones que se realicen.
- Elaborar el plan de trabajo, cronograma y metodología del taller según los objetivos y oficios que se vayan a dar.
- Diseñar contenidos progresivos que fortalezcan las competencias técnicas. creativas y comunitarias de los participantes.
- Apoyar la recolección de asistencia de acuerdo con la modalidad de las actividades en el formato que le sea facilitado por el FDLT por cada sesión con su respectivo registro fotográfico
- Garantizar el uso adecuado de los recursos y materiales del taller.
- Elaborar informe técnicos de los productos ejecutados, con su respectivo registro fotográfico y acta de cada actividad.
- Mantener comunicación efectiva con las comunidades y aliados del proceso
- Apoyar la organización y entrega de los kits a cada grupo a cargo y su respectiva orientación.
- Apoyar los procesos de logística y convocatoria de actividades en relación.
- Las demás que se consideren necesarias para desarrollar actividades del proyecto.

3.Técnico o profesional en Gestión Administrativa de la educación:

Perfil: Técnico o profesional en Gestión Administrativa de la educación, Sin experiencia laboral.

Funciones generales: En el marco de la ejecución del Proyecto 2357, cumple un papel clave en el apoyo a la coordinación, seguimiento y soporte administrativo de todas las actividades y cumplimiento al cronograma. Su labor garantiza la correcta planeación, organización y control de los recursos humanos, financieros y logísticos del proyecto, así como la gestión eficiente de la información, operativa y presupuestal. Además, apoya la articulación entre las instituciones educativas, la comunidad y las entidades ejecutoras, contribuyendo al cumplimiento de metas, la transparencia en los procesos y la mejora continua de la gestión educativa dentro del marco del proyecto

Principales responsabilidades:

- Apoyar la elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.

- Apoyar en generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Apoyar en la elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Apoyar a establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Apoyar la entregar de manera completa de los informes finales financieros y operativos que
- permitan hacer el cierre del convenio entregar todos los soportes contables de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Consolidar las actas de seguimiento.
- Realizar apoyo al monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Elaborar informe mensual de actividad con su respectivo registro fotográfico y la entrega de las actas donde compaña actividades/eventos en el marco de la ejecución.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

4. **Encuestador**
   Perfil: Bachiller o Técnico sin experiencia

5. **Funciones generales:** Tiene como función principal la recolección, verificación y registro de información en territorio, garantizando la calidad, veracidad y confidencialidad de los datos obtenidos. Su labor incluye la aplicación de instrumentos de medición, la interacción directa con la comunidad beneficiaria, la sistematización y entrega oportuna de la información, y el cumplimiento de las metas establecidas en los cronogramas del proyecto. Además, apoya los procesos de monitoreo y evaluación, asegurando que los resultados recolectados contribuyan al análisis, toma de decisiones y mejora continua de las acciones desarrolladas en el marco del proyecto.

Principales responsabilidades:

- Apoyar la elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Apoyar en generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Apoyar en la elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para

el buen desarrollo del proyecto.

- Apoyar a establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Apoyar la entregar de manera completa de los informes finales operativos que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Consolidar las actas de seguimiento, registro fotográfico y las encuestas y todo documento que se haya generado.
- Elaborar informe mensual de actividad con su respectivo registro fotográfico y la entrega de las actas donde compaña actividades/eventos en el marco de la ejecución.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

6. Animador de ferias:

7.

perfil: bachiller Con experiencia mínima requerida para un animador de ferias de 6 meses a 1 año para participar en la jornada de cada una de las (3) ferias de emprendimiento.

Funciones generales: Debe poseer excelentes habilidades de comunicación, energía contagiosa, creatividad. que garantice la diversión y satisfacción de los asistentes. Con experiencia mínima requerida para un animador de ferias de 6 meses a 1 año para participar en la jornada de cada una de las (3) ferias de emprendimiento.

5. Auxiliar administrativa:

Perfil: Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional, sin experiencia.

- Funciones generales: En el marco de la ejecución del Proyecto 2357, cumple funciones de apoyo operativo y logístico en los procesos administrativos, financieros y de gestión documental. Entre sus responsabilidades se encuentran la organización, registro y control de la información, el manejo de correspondencia, la elaboración de reportes e informes básicos, y el soporte a las actividades del equipo técnico y operativo del proyecto. Así mismo, participa en la coordinación de reuniones, control de inventarios, manejo de bases de datos y atención al público, garantizando

eficiencia, orden y cumplimiento de los procedimientos establecidos para el adecuado desarrollo del proyecto.

Principales responsabilidades:

- Apoyar la elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Apoyar en generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Apoyar en la elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Apoyar a establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Apoyar la entregar de manera completa de los informes finales financieros y operativos que
- permitan hacer el cierre del convenio entregar todos los soportes contables de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Consolidar las actas de seguimiento.
- Realizar apoyo al monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Elaborar informe mensual de actividad con su respectivo registro fotográfico y la entrega de las actas donde compaña actividades/eventos en el marco de la ejecución.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

- **Componente Firmantes del Acuerdo de Paz – iniciativa 43975:**

Requisitos para cada uno:

- Vivir en la localidad, trabajar en la localidad o estudiar en la localidad
- Presentar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) que acredite su condición de persona en proceso de reincorporación

1. Director del proyecto.

Perfil: Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional, sin experiencia.

Funciones generales: Coordinar, apoyar y acompañar en la implementación, diseño y ejecución del proyecto "Teusaquillo tejiendo y reconciliación" de la localidad de Teusaquillo en la

cuidad de Bogotá para beneficio de la población firmante del Acuerdo de Paz de Teusaquillo y demás población en el marco de los presupuestos participativos. Actuará como enlace principal responsable de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como de gestionar toda la comunicación y demás asuntos relacionados con este. Deberá reunirse mínimo una vez por semana con el contratista para garantizar la correcta ejecución de las actividades, sensibilizaciones e interacciones con la comunidad. Durante la primera semana, será responsable de organizar y definir las responsabilidades, funciones y entregables de cada uno de los perfiles del personal a contratar, y deberán presentar esta matriz de funciones y responsabilidades al apoyo de supervisión designado por la Alcaldía Local de Teusaquillo; en caso de que se soliciten ajustes o cambios, será responsabilidad de ellos realizar las modificaciones necesarias derivadas de su rol. Esta definición de roles es fundamental para la elaboración de los contratos individuales de todo el personal aquí solicitado.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para el equipo de trabajo a su cargo.
- Generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos financieros y operativos
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo a su cargo
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales financieros y operativos que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.

- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes del personal.
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y el almacenista de esté para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada actividad.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto.
- Realizar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo de cada iniciativa, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

2. **Diseñadora Gráfica:**

   Perfil: Título profesional en diseño gráfico y afines . Sin experiencia profesional.

   Funciones generales: En el marco de la ejecución del Proyecto 2357, tiene como función principal la creación, desarrollo y adaptación de piezas visuales que fortalezcan la comunicación institucional y la difusión de las actividades del proyecto. Entre sus responsabilidades están el diseño de materiales impresos y digitales, la construcción de identidad visual, la producción de contenidos gráficos para redes sociales, informes, campañas y eventos, y la garantía de coherencia visual con la línea gráfica institucional. Además, apoya la estrategia de comunicación y visibilidad del proyecto, asegurando que los mensajes sean claros, accesibles e inclusivos para las comunidades y públicos destinatarios.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para la entrega de sus productos.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos.
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen
- desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.

- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo para la entrega del producto final.
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

3. Productora audiovisual:

Perfil: Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional, Sin experiencia

Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. **- Funciones generales:** En el marco de la ejecución del Proyecto 2357, tiene como función principal la planificación, producción y edición de contenidos audiovisuales que documenten, promocionen y difundan las acciones del proyecto. Sus responsabilidades incluyen la grabación de entrevistas, eventos y actividades en territorio, la edición y montaje de videos institucionales, la gestión de equipos técnicos y recursos audiovisuales, y la coordinación con el equipo de comunicación para garantizar coherencia narrativa y visual. Además, vela por la calidad técnica, estética y comunicativa de los productos generados, contribuyendo a la visibilidad, transparencia y apropiación social de los resultados del proyecto.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.

- Elaborar términos de referencia para la entrega de sus productos.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos.
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen
- desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo para la entrega del producto final.
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

4. Coordinadora Logística,

Perfil: Título profesional. Sin experiencia profesional.

Funciones generales: Es responsable de planificar, organizar y supervisar todos los aspectos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades del proyecto. Sus funciones incluyen la coordinación de transporte, alojamiento, suministros y materiales, el seguimiento a la ejecución presupuestal relacionada con la logística, y la articulación con los equipos técnicos y territoriales para garantizar el cumplimiento de los cronogramas establecidos. Asimismo, vela por la optimización de recursos, el cumplimiento de los protocolos administrativos y la calidad en la ejecución de eventos, talleres y desplazamientos, asegurando

la correcta operación y el soporte logístico integral del proyecto.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para el equipo de trabajo a su cargo
- Generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos financieros y operativos
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo a su cargo
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales financieros y operativos que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes del personal.
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y el almacenista de esté para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada actividad.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.

- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto.
- Realizar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo de cada iniciativa, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

5. **Coordinadora de proyectos, Título de formación Técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional - Funciones generales:** Coordinar, apoyar y acompañar en la implementación, diseño y ejecución del proyecto "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación" de la localidad de Teusaquillo en la cuidad de Bogotá para beneficio de la población firmante del Acuerdo de Paz de Teusaquillo y demás población en el marco de los presupuestos participativos. Actuará como enlace principal responsable de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como de gestionar toda la comunicación y demás asuntos relacionados con este. Deberá reunirse mínimo una vez por semana con el contratista para garantizar la correcta ejecución de las actividades, sensibilizaciones e interacciones con la comunidad. Durante la primera semana, será responsable de organizar y definir las responsabilidades, funciones y entregables de cada uno de los perfiles del personal a contratar, y deberán presentar esta matriz de funciones y responsabilidades al apoyo de supervisión designado por la Alcaldía Local de Teusaquillo; en caso de que se soliciten ajustes o cambios, será responsabilidad de ellos realizar las modificaciones necesarias derivadas de su rol. Esta definición de roles es fundamental para la elaboración de los contratos individuales de todo el personal aquí solicitado.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para el equipo de trabajo a su cargo
- Generar y promover espacios de participación, sensibilización y capacitación en las comunidades para el desarrollo del proyecto en el fortalecimiento del capital social y humano.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos financieros y operativos
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento

que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.

- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo a su cargo
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales financieros y operativos que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes del personal.
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y el almacenista de esté para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada actividad.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto.
- Realizar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo de cada iniciativa, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

6. Director de arte

Perfil: Título profesional. Sin experiencia profesional.

Funciones generales: Tiene como función principal conceptualizar, desarrollar y supervisar la línea creativa y visual de todas las piezas y campañas del proyecto. Es responsable de definir la identidad estética, dirigir los procesos de diseño, fotografía y producción audiovisual, y asegurar la coherencia gráfica y comunicativa en todos los materiales. Además, lidera al equipo creativo, orienta la creación de contenidos innovadores e inclusivos, y garantiza que cada producto refleje los objetivos, valores y mensajes del proyecto, fortaleciendo su visibilidad e impacto ante las comunidades y aliados institucionales.

Principales responsabilidades:

- Elaborar y presentar cronograma de actividades acordado posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Elaborar términos de referencia para la entrega de sus productos.
- Presentar mensualmente ante el apoyo a la supervisión del proyecto de la Alcaldía de Teusaquillo los informes requeridos.
- Elaborar un plan operativo que contemple todas las áreas a tener en cuenta para el buen
- desarrollo del proyecto.
- Establecer contactos con autoridades locales, generar y promover espacios de articulación con el propósito de fortalecer las iniciativas productivas del proyecto.
- Apoyar con la aplicación de los instrumentos de línea base, sistema de seguimiento y monitoreo y evaluación de impacto del proyecto.
- Participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones y hacer las visitas de seguimiento que se requieran a las actividades propuestas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Tener todos los documentos requeridos actualizados para los comités técnicos y encargarse de desarrollar las tareas asignadas en dichos comités
- Coordinar el equipo humano de trabajo para la entrega del producto final.
- Diseñar y gestionar propuestas y recursos que le permitan dar un mayor alcance a esta iniciativa.
- Entregar de manera completa los informes finales que permitan hacer el cierre del contrato y entregar todos los soportes de acuerdo a los lineamientos de la supervisora del proyecto.
- Supervisar el desarrollo de las acciones en todos los espacios incluidos en el proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Consolidar las actas de seguimiento, registros fotográficos y respectivos informes.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo.
- Acompañar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- La demás que se requiera en el marco de la ejecución del contrato.

7. Artistas

Perfil: profesional en artes platicas o diseño grafico o afines, sin experiencia.

Funciones generales: en el marco de la ejecución del Proyecto 2357, tendrán como función principal la elaboración, diseño y ejecución de nueve (9) murales de 180 centímetros de ancho por 120 centímetros de alto, en una jornada de trabajo. Serán responsables de conceptualizar y desarrollar las obras de acuerdo con las orientaciones temáticas y estéticas del proyecto, garantizando calidad técnica, pertinencia artística y coherencia visual con los objetivos institucionales. Deberán aplicar técnicas de pintura acrílica o vinílica con brochas, rodillos y

métodos manuales, cuidando la durabilidad y acabado final de cada pieza. Asimismo, aportarán su experiencia en muralismo o pintura mural en gran formato, evidenciada en su portafolio, contribuyendo al fortalecimiento del componente artístico y cultural del proyecto.

Principales responsabilidades:

- Participar en cada una de las actividades hasta terminar la ejecución de los murales con el fin de estar orientando los aspectos técnicos y operativos de las sesiones que se realicen.
- Elaborar el plan de trabajo, cronograma y metodología para la elaboración de los murales según los objetivos establecidos.
- Diseñar contenidos progresivos que fortalezcan las competencias técnicas. creativas y comunitarias de los participantes.
- Apoyar la recolección de asistencia de acuerdo con la modalidad de las actividades en el formato que le sea facilitado por el FDLT por cada sesión con su respectivo registro fotográfico
- Garantizar el uso adecuado de los recursos y materiales de los murales.
- Elaborar informe técnicos de los productos ejecutados, con su respectivo registro fotográfico y acta de cada actividad.
- Mantener comunicación efectiva con las comunidades y aliados del proceso
- Apoyar la organización y entrega de los kits a cada grupo a cargo y su respectiva orientación.
- Apoyar los procesos de logística y convocatoria de actividades en relación.
- Las demás que se consideren necesarias para desarrollar actividades del proyecto.

8. **Vigilante sin armas:**
   Contratado a través de una empresa de seguridad privada, regulada por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada

   Funciones generales: en el marco de la ejecución del Proyecto 2357, tendrá como función principal garantizar la protección, custodia y seguridad integral del evento durante la jornada asignada. Será responsable de controlar el acceso de personas, salvaguardar los bienes, equipos e instalaciones, y mantener el orden y la tranquilidad en el desarrollo de las actividades. Además, deberá prevenir situaciones de riesgo, atender eventualidades con prontitud y actuar conforme a los protocolos de seguridad y normas legales vigentes, asegurando un entorno seguro para los participantes y el correcto desarrollo del evento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas

que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOCE PESOS ($317.617.012) M/CTE IVA INCLUIDO** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2357 "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación" o rubro 02301174599202423570100O

NOTA: En atención a los impuestos es importante recordar al futuro contratista que el 14 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial No. 53030 el Decreto Nacional 175 de 2025 "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar", el cual se establece la modificación al parágrafo 2º del artículo 519 del Estatuto Tributario (Decreto Nacional 624 de 1989), así:

"ARTÍCULO 8º. Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario. A partir del quinto día hábil posterior a la publicación del presente decreto, modifíquese transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, el cual quedará así: "La tarifa del impuesto a que se refiere el presente artículo será del 1%."

Los valores de los precios unitarios hacen parte de las diferentes cotizaciones adelantadas en la vigencia 2025.

La definición de los precios de referencia, así como el presupuesto oficial, está definida por el resultado de las cotizaciones recibidas por empresas con experiencia en el sector de acuerdo con lo establecido en el documento denominado **ESTUDIO DE MERCADO FINAL.**

El presupuesto oficial estimado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP expedido por el responsable de

presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, el cual se imputará con cargo a la vigencia 2025, Rubro presupuestal 02301174599202423570100O

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos. El valor del contrato será por el valor total del Presupuesto Oficial estimado por el FDLT.

La Entidad ha adelantado contrataciones con iguales y/o similares condiciones técnicas a las del presente proceso, pero las condiciones del mercado han requerido buscar nuevos precios y condiciones que permitan que el proceso que se adelante cuente con la pluralidad de oferentes para poder i) Adquirir el producto de mejor calidad, ii) Adquirir el de menor valor, y iii) Siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas previstas en el presente proceso contractual.

Para el desarrollo del estudio de mercado se procedió a la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes y/o servicios a contratar que se registraron en el mercado, los cuales fueron consultados, entre otros, a través de los mecanismos y sus soportes correspondientes, en el ANEXO - Estudio de Mercado, así como el ANEXO – Análisis del Mercado.

Nota 1: Teniendo en cuenta que para la Entidad es importante optimizar el recurso establecido como presupuesto oficial, **LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA EN VALORES UNITARIOS ENTEROS CON IVA INCLUIDO**.

Nota 2: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anexo técnico. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

Nota 3: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante la primera Reunión Técnica del cual se dejará registro mediante acta de la reunión.

ITEM NO PREVISTO

En el evento en que se requiera durante la ejecución del presente contrato, un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario. 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. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

Nota 5: El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte y la entrega de los diferentes eventos y actividades descritas en el anexo técnico.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, requiere la celebración de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO.

De conformidad con lo previsto en el artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y normas complementarias, se deja constancia que el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso, desde la perspectiva económica, legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos. De acuerdo a lo anterior, se anexa documento Análisis del Sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo donde se presentan los aspectos generales, económicos, internacionales, técnicos y legales del análisis del mercado, así como el análisis de la demanda y la oferta. Adicional a este, se anexan las cotizaciones recibidas a través del correo electrónico institucional.

Ver documento adjunto (Análisis de Sector)

ANÁLISIS DEL MERCADO	Aspectos Generales
	Económico
	Internacional
	Técnico
	Legal (Particularmente involucra la normativa de la actividad de los proveedores y compradores incluye normas ambientales y cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones)

ANÁLISIS DE LA DEMANDA	Adquisiciones previas de la entidad
	Histórico de compras
ANÁLISIS DE LA OFERTA	Potenciales proveedores
	Costos asociados a tales procesos

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

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifica en:

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

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista".* Concordante con lo anterior el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: *"(...) los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. 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 otorgará puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación (...) 3. lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido (…)".* En consecuencia, para la presente contratación se determinará la oferta más favorable la selección abreviada de menor cuantía, luego de verificados los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo conforme a las disposiciones de los artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 establece como requisitos

habilitantes para los proponentes el cumplimiento de condiciones mínimas de EXPERIENCIA, CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA, CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, además, verificará como requisito habilitante el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto a contratar (Documento ANEXO TÉCNICO), de acuerdo con lo regulado por el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.2.2.

a) el Riesgo del Proceso de Contratación;
b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación;
c) el análisis del sector económico respectivo, cuyo documento se anexa a los presentes estudios previos, sobre lo cual se deja expresa constancia; y
d) el conocimiento de fondo del sector comercial de los posibles oferentes.

Dicha verificación NO otorgará puntaje, pero declarará a cada proponente HABILITADO o NO HABILITADO para pasar a la etapa subsiguiente del proceso. 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 Teusaquillo.

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:

FASES	CONDICIONES GENERALES	CONDICIONES GENERALES	RESULTADO
FASE I	Habilitantes jurídicos	Capacidad Jurídica (Documentos)	Habilitado o No habilitado
	Habilitantes Financieros	Capacidad Financiera	Habilitado o No habilitado
		Capacidad Organizacional	Habilitado o No habilitado
	Habilitantes técnicos	Especificaciones mínimas (aceptación anexo técnico)	Habilitado o No habilitado
		Condiciones de Experiencia del proponente	Habilitado o No habilitado
		Buenas prácticas ambientales	Habilitado o No habilitado
FASE 2	Audiencia de selección Abreviada de menor Cuantía.		Menor precio

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que de muestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

A continuación, se relacionan los requisitos de capacidad jurídica:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1):

El Proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación conforme al modelo suministrado el cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.1.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

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

5.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado año 2025. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de

selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Persona jurídica nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.

El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación 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 un (1) año más.

El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

5.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Formato No. 2 o Formato No. 3)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato 2 compromiso de unión temporal) / (Formato 3 compromiso consorcial) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
4. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
5. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
6. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
7. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

8. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.
Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos re- queridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.1.1.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 4)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- **PERSONA JURÍDICA**

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES**

En caso de Consorcios/Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

5.1.1.6 FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe 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.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

NOTA: el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

5.1.1.7 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de responsables fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, verificará en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal no se encuentren reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente deberá adjuntar dicha certificación a su propuesta. La certificación Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE SINGULAR Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEL PRPONENTE PLURAL JUNTO AL DE SU REPRESENTANTE LEGAL

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

5.1.1.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá adjuntar la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFI CACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**.** la certificación Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportados como inhabilitados para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

NOTA: la certificación de antecedentes disciplinarios deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

5.1.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ.

El representante legal del proponente persona jurídica deberá anexar el certificado antecedentes disciplinarios, El proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los representantes legales de estos.

En caso de que el representante legal del proponente o el representante legal de alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO.

NOTA: la certificación de antecedentes disciplinarios deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El representante legal del proponente persona jurídica deberá anexar el certificado antecedentes judiciales el proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los representantes legales de estos.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

NOTA: la certificación de antecedentes disciplinarios deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.11 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El representante legal del proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los representantes legales de estos. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE.

En caso de que el representante legal del proponente o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDLT. Lo anterior de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

NOTA 1: la certificación de antecedentes de medidas correctivas deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

5.1.1.12 REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.
Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.1.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y en caso de ser adjudicatario deberá a llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

5.1.1.14 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

5.1.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso anticorrupción contiene entre otros los siguientes aspectos:

- Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

- Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticorrupción, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

5.1.1.16 COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN

Declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
3. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLT tendiente a realizar prácticas colusivas.
4. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLT.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLT en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."
9. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
10. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
11. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticolusion, y las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de estos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticolusión y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

5.1.1.17 PACTO DE TRANSPARENCIA

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

- Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de

contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

- Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación

- No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

- Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

- La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

- No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

- Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

- Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el pacto de transparencia, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

7.1.1.18 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA.

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el **FORMATO 5 – DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL.**
El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.
NOTA: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de manifestaciones solicitadas en la carta de presentación de la propuesta.

5.1.1.19 AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE)

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

5.1.1.20 CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (EN CASO DE QUE APLIQUE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018)

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

NOTA: la certificación debe se anexada en la oferta del proceso y deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.21 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 y la ley 1882 de 2018, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de presentación de la oferta.

Nota 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el registro único de proponentes y este se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme permitiendo en cada vencimiento su renovación oportuna, la misma se podrá seguir utilizando como parte de la experiencia valida de este proponente; en este sentido la entidad acogerá para todos los efectos los lineamientos dados sobre este asunto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante concepto radicado No. 2201913000008614 de fecha 19 de noviembre de 2019.

5.1.1.22 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la misma y anexarla con su propuesta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo con NIT 899.999.061-9
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

a) 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.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.1.1.23 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR "HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS"- SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

NOTA: el proponente deberá anexar la libreta militar o el certificado expedido por las fuerzas militares si aplica deberá haber sido expedido con fecha no mayor a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.24 REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Adicional deberá aportar el certificado de existencia y representación legal deberá allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Super personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días anteriores al cierre del proceso.

5.1.1.25 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el Formato No. 6A, 6B o 6C según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- Persona Jurídica: Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.

- Consorcios-Unión Temporal: Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

5.1.1.26 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA. (FORMATO 7 ó FORMATO 8)

El oferente deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica (DAFP).

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

Con el fin de dar a conocer la metodología de la verificación financiera y organizacional, se establece que la Entidad dará cumplimiento al artículo 2 y 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 el cual manifiesta que:

Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así: *"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".*

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación."

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

5.1.2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

1. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
2. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
3. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

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.

NOTA:

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 a 31 de diciembre de 2023.

Este aspecto habilita las propuestas cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

5.1.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,14
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo total	Menor o igual a 0,59
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional/Gastos por interés	Mayor o Igual a 3,06 o indeterminado

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los cuatro indicadores.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \boldsymbol{X}\ porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \boldsymbol{X}\ porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Nota: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo evaluará el indicador, y determinará al proponente como **HÁBIL.**

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 Teusaquillo evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

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 Teusaquillo evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

Nota: 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 a 31 de diciembre de 2023.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Tratándose de personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deben presentar copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias. En contraste, las personas jurídicas deben aportar los estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal.

En todo caso, "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura".

En este contexto, los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–.

5.1.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes RUP con expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo

con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

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.

NOTA: 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 a 31 de diciembre de 2023.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 0,06
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mayor o igual a 0,12

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales acompañaran copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes del Revisor Fiscal que expide las certificaciones financieras de nivel de endeudamiento y exceso o defecto de patrimonio.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Nota: 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 a 31 de diciembre de 2023.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

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 Teusaquillo evaluara la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HABIL.**

Observaciones:

a. Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Alcaldía Local de Teusaquillo, al respecto de este proceso.
b. El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el estudio y documentos previos, para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO B)

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."* (Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y cumplir con una de las clasificaciones solicitadas.

En el caso de propuesta plural (Consorcio o Unión Temporal) la clasificación se obtiene cuando cada integrante cumpla con una de las clasificaciones solicitadas.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva Cámara de Comercio dentro de los **treinta (30) días anteriores** al cierre del presente proceso de selección.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado en igualdad de condiciones **treinta (30) días anteriores** al cierre. para garantizar que los proponentes hábiles para contratar tengan experiencia en la ejecución de dotación de elementos de igual o similares características a los del presente proceso de selección.

Para acreditar la experiencia deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO B. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La Entidad considerará la experiencia del proponente mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados por el proponente, que acrediten el cumplimiento de la experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS, TERMINADOS Y LIQUIDADOS** antes de la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán acreditar experiencia certificada mediante la presentación de mínimo DOS (2) y hasta máximo TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP), cuyo objeto, actividades y/o alcance contemple.

OBJETO Y ALCANCE
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, GESTIÓN LOGÍSTICA, OPERATIVA, EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTISTICAS Y PEDAGOGICAS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2357 "TEUSAQUILLO TEJIENDO REDES DE PAZ Y RECONCILIACIÓN"

Que la **SUMATORIA SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL** expresado en SMMLV.

La experiencia que acredite el proponente deberá constar en contratos registrados en el RUP, codificados cada uno, en por lo menos (5) cinco de las siguientes actividades del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC hasta el tercer nivel y mínimo una de las certificaciones de contratos aportada debe acreditar experiencia especifica en el alquiler de insumos y/o elementos logísticos para población Indígena, población Afrodescendiente y/o población víctima del conflicto armado.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
45111500	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audio-visuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
90101500	Servicios	Servicios empresariales	Organización de ferias y exposiciones
90111500	Servicios	Servicios creativos	Servicios artísticos
31211700	Productos manufacturados	Productos químicos	Pinturas de látex, esmaltes, acrílicas
60101507	Material vivo vegetal y animal	Suministros para bellas artes	Pinturas al óleo para uso artístico
31211803	Productos manufacturados	Productos químicos	Barnices y lacas transparentes
30151801	Componentes y suministros	Herramientas manuales	Pinceles para aplicación de pintura
31201610	Productos manufacturados	Adhesivos y selladores	Cintas adhesivas
30191501	Componentes y suministros	Escaleras y andamios	Escaleras portátiles y fijas
56101500	Muebles y decoraciones	Muebles domésticos	Cajas y cofres decorativos
47131701	Equipos de limpieza	Gestión de residuos	Contenedores de reciclaje

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

EMPRESAS DE MUJERES

En consideración con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se establece la "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres" "Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas (…)" La Entidad incluirá como requisitos habilitante diferencial para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, de conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el siguiente criterio diferencial:

"2. (Número de contratos para la acreditación de la experiencia.)

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. Esta circunstancia se acreditará mediante 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 y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

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.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES Y MUJERES:

Conforme lo anterior y atendiendo a lo previsto el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME o empresa de mujer de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 el Decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia con **máximo CINCO (5) certificaciones de contratos u órdenes de servicio ejecutadas y terminadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso**, y cuyo objeto esté relacionado con el objeto:

OBJETO Y ALCANCE
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, GESTIÓN LOGÍSTICA, OPERATIVA, EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTISTICAS Y PEDAGOGICAS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2357 "TEUSAQUILLO TEJIENDO REDES DE PAZ Y RECONCILIACIÓN"

Todos los proponentes deberán diligenciar el **Formato Experiencia del proponente con soportes** para efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia solicitada por la entidad.

Documentos Soporte de la Experiencia para todos los proponentes:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de recibo final, de liquidación o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (la certificación o actas de liquidación deberán contener las actividades que permitan verificar la experiencia)
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma de la entidad contratante.

Cuando se encuentren contratos órdenes de servicio con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

NOTA:

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo.
- No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral dos, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida; en todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria. Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura

plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones o actas de liquidación deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas que no cuenten con domicilio o sucursal en Colombia: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de los soportes con que pretenda acreditar la experiencia en la adquisición. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.

En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato Experiencia del proponente con soportes**, suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación).

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas **NO SERÁ** tenido en cuenta para la evaluación.

5.1.3.2 CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES

Para la evaluación de cumplimiento ambiental el proponte debe cumplir las especificaciones técnicas establecidas en las siguientes fichas, el oferente deberá soportar el cumplimiento de los siguientes criterios descritos en la Guía de Contratación sostenible establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno y presentar el respectivo soporte solicitado como medio de verificación, adicionalmente se debe tener en cuenta que los criterios descritos a continuación serán habilitantes en la selección del proveedor del servicio.

Se deben tener en cuenta la información de las Fichas de contratación sostenibles No. 17 y 26

En especial, el proponente deberá cumplir con los estándares y normas ambientales. El presente se realizará a través del **"FORMATO C"**. **BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES** debidamente firmada por el representante legal, la cual deberá anexarse a la propuesta.

Nota: Se solicita tener en cuenta realizar una nota de la normativa d reducción de plásticos de un solo uso: "No se deberá suministrar":
• Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
• Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
• Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura
• Soportes plásticos para las bombas de inflar
• Banderines o separadores plásticos
• Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones."

Fichas de contratación sostenible aplicables al presente proceso:

Ficha de sostenibilidad No. 17
Ficha de sostenibilidad No 26

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

5.1.3.3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

El Proponente respectivo deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en la ficha técnica y/o Anexo Técnico, Apéndices, el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones, las cuales se cotejarán entre la propuesta técnica y en los estudios previos, la oferta que

no contenga las características y especificaciones técnicas mínimas exigidas se tendrá como NO HABILITADA.

El proponente deberá cumplir con los estándares y requisitos técnicos tal como se establece en el anexo técnico. Por consiguiente, el presente se realizará a través del **"FORMATO H"**. **CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS** debidamente firmada por el representante legal, la cual deberá anexarse a la propuesta.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica con base en los siguientes criterios:

1. Factor adicional.
2. Factor económico.
3. Apoyo a la industria nacional.
4. Factor inclusión de trabajadores en condición de discapacidad.
5. Apoyo a emprendimientos y empresas de mujeres.
6. Apoyo a mipyme en el sistema de compras públicas.

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

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 HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN **FACTOR ADICIONAL**	**PUNTAJE**
La entidad otorgara 15,5 puntos a los proponentes establezcan la inclusión de: Cien (100) refrigerios adicionales sin costo adicional para la entidad, que contengan lo siguiente: Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sandwich de pollo, sandwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta).	15,5

Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final. Sin costo adicional para el FDLT para distribución conforme lo establezca el supervisor del contrato	
Contratación de mínimo (4) personas para actividades operativas pertenecientes a la localidad a través de una carta de compromiso como soporte.	14
FACTOR ECONÓMICO	60
FACTOR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL.	10
FACTOR APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
FACTOR APOYO MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL PUNTAJE	100

5.2.1 FACTOR ADICIONAL 29,5 PUNTOS CON SOPORTES

La entidad otorgara 15,5 puntos a los proponentes que a través de una carta de compromiso establezcan la inclusión de: Cien (100) refrigerios adicionales sin costo para la entidad que contengan lo siguiente:

Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones:
sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sandwich de pollo, sandwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso).
Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta).
Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada.
Fruta: 150 gr de fruta de temporada.

Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado.
Servicio de entrega al usuario final.
Sin costo adicional para el FDLT para distribución conforme lo establezca el supervisor del contrato
La entidad otorgará 14 puntos a los proponentes que a través de una carta de compromiso establezcan el compromiso de contratar para todos los eventos por lo menos a 4 personas de la localidad del personal operativo y logístico previsto dentro de las necesidades del contrato a suscribir, sin costo adicional para el FDLT.

La pertenencia a la localidad de las personas adicionales, se verificarán contra certificado de residencia expedido en los últimos treinta (30) días hábiles.

Para acreditar los ofrecimientos correspondientes a este Numeral el proponente deberá diligenciar los Formatos: a.) **Formato Factor técnico y de calidad puntuable + soportes.**

Para la acreditación de los factores técnicos y de calidad, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Únicamente se revisarán las ofertas que incluyan el diligenciamiento del formato en su totalidad Formato D: factor técnico y de calidad.

2. En caso de no presentar el Formato D: factor técnico y de calidad, el puntaje asignado será cero (0).

Nota: Para certificar la propuesta del factor técnico y de calidad, se solicitará el diligenciamiento del **FORMATO D: FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**, donde se debe MARCAR CLARAMENTE el ofrecimiento del proponente para cada uno de los Factores de calidad, firmado por el representante legal o el consorciado designado para tal fin.

5.2.2 FACTOR ECONÓMICO 60 PUNTOS

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CARGA EN PLATAFORMA SECOP.

Diligenciamiento del FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

El presente documento deberá ser enviado en formato ".xls" y "PDF" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.

1. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.
2. Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.
3. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.50, o por defecto si es menor o igual a 0.50.
4. Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
5. Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, la oferta será **RECHAZADA**.

6. En caso de no ofrecer el valor de un precio unitario antes de IVA u ofrecerlo en cero (0) pesos o demostrar que los precios unitarios como los totales son artificialmente bajos, la oferta será **RECHAZADA**.
7. En caso de no presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita, la oferta será **RECHAZADA**.
8. Si los valores en la casilla "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS CON IVA INCLUIDO" y "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS ANTES DE IVA" son mayores a los definidos en el presupuesto oficial, la oferta será **RECHAZADA**.
9. Los ítems de recurso humano y pago de fortalecimiento de la propuesta económica NO SON modificables ni ofertables por consiguiente su modificación será causal de rechazo de la propuesta económica.
10. Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la entidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.
11. El proponente deberá diligenciar ÚNICAMENTE las casillas en color amarillo.

Reglas para la presentación de la oferta económica

- El contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

- El valor de la oferta económica diligenciado en el SECOP II debe corresponder con el valor total de la oferta económica consignado en el "**Formato B "PROPUESTA ECONÓMICA**", el cual debe presentarse ajustado al peso sin decimales.

- El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los descuentos y costos directos e indirectos 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.

- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse.

- Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

- Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana.
- Los valores unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.

- La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

- Las propuestas que omitan ítems o que cambien la descripción inicial, **serán rechazadas.**

- Las propuestas que excedan el 100% del **presupuesto oficial** asignado para este proceso de selección **serán rechazadas**.

- Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en **cada ítem** para este proceso de selección, serán rechazadas.

- **Precios artificialmente bajos:** En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Los valores para los ítems de la propuesta económica, que no podrán ser modificados por el proponente, so pena de rechazo de la oferta, serán señalados de manera clara en el cuadro de oferta económica y deberá ser diligenciado en su totalidad.

CARGUE DEL FORMATO FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

1. En el numeral 4 del cuestionario de la plataforma SECOP II referido como "OFERTA ECONÓMICA" dentro del ítem 4.1, el oferente deberá diligenciar el valor de la propuesta económica que surge del diligenciamiento del Excel "*oferta económica"* el cual debe presentarse ajustado al peso sin decimales,

2. Nota: el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial.

3. En el numeral 4 del cuestionario de la plataforma SECOP II referido como "OFERTA ECONÓMICA" dentro del ítem 4.2, el oferente deberá anexar el **FORMATO B PROPUESTA ECONÓMICA,** diligenciado según los parámetros ya establecidos.

Lo anterior, so pena de rechazo ya que se imposibilitará la adjudicación en la plataforma.

OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y/U OFERTA ECONÓMICA DEL PROCESO

Nota 1. 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; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la Entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

Nota 2. En el evento en que se requiera durante la ejecución del presente contrato, un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

- El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario.
- 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.
- Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

Método de evaluación para la ponderación del factor económico.

Métodos de evaluación de la oferta económica.

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con presupuesto oficial
3	Media aritmética Alta

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

Para la selección de la alternativa de evaluación, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente un (1) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La fecha de cierre del proceso de selección.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Método
De 00 a 33	**Mediana con valor absoluto**
De 34 a 66	**Media geométrica con presupuesto oficial**
De 67 a 99	**Media aritmética Alta**

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos tendrán cero (0) puntos en el factor económico.

Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Me=Mediana (V1;V2..;…Vm)

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal. Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

i. Si el número de valores de las propuestas hábiles es **impar**, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:
- **Me:** Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- **Vi:** Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

ii. Si el número de valores de las propuestas hábiles es **par**, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula.

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{VMe - V_i}{VMe}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- **VMe:** Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- **Vi:** Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

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 enseguida.

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 antes de IVA en el cálculo, tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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 habilitadas 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 a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

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

Donde,
- GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
- nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
- n = Número de Ofertas habilitadas
- PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
- Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{Puntaje Máximo} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{Puntaje Máximo} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
- GPO = Media geométrica
- Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
- i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Aritmética Alta

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más alta y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X}_A$: Es la media aritmética alta.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X}_A$= Media aritmética alta
- Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
- i = Número de ofertas

CORRE**CIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

NOTA 1. El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOCE PESOS ($317.617.012) M/CTE IVA**

INCLUIDO de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2357 "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación" o rubro 02301174599202423570100O

NOTA 2. La propuesta económica más favorable será la que ofrezca el menor precio consolidado, el cual está determinado por el valor total de la sumatoria de los costos unitarios oficiales, con el fin de ser adquiridos como un todo.

5.2.3 FACTOR PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo de Desarrollo Local, en este caso en particular:

Opción 1 - Vinculación personal nacional:

"(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. (…)"

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

1. Que el proceso que nos ocupa se refiere a la adquisición de servicios profesionales según el objeto

2. Que la entidad, de acuerdo con el análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son los servicios.

3. Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional dado que es un contrato de prestación de servicios profesionales.

4. Así las cosas, habida consideración que la prestación de servicios profesionales – consultoría como bien relevante principal, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o
ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Condición	Puntaje
El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional, se le otorgará el puntaje asignado.	**10**
El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional, se le otorgará el puntaje asignado.	**5**

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura 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 (con o sin trato nacional).

Nota: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **Formato E**: Incentivo a la industria nacional.

5.2.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O,25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el (**FORMATO G) Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres**. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 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.

Esta circunstancia se acreditará mediante 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 y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

  - 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.

  - Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

  - La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el 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. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Se asignarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite alguna de las cuatro (4) condiciones relacionadas anteriormente en su planta de personal o en la conformación de su empresa, conforme a los siguientes requisitos:

- Acreditar el número mínimo de personas:

  - 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.

  - Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año (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).

  - 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.

Esta certificación será expedida por el representante legal de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Trabajo, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Al proponente cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por el FDLT, (estudios previos; pliegos de condiciones y sus anexos y/o formatos) se le calificará este factor con CERO (0) PUNTOS.

5.2.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 0,25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.2.6 REGLAS GENERALES

NOTA 1: 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; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la Entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

NOTA 2: Este documento de Estudio de Sector y el Cuadro de Costos, han sido formulados con base en los criterios señalados por la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo referente a los Presupuestos Sensibles al Género.

NOTA 3: Las metas a alcanzar con la formulación del proyecto a ejecutar mediante la presente contratación, han sido estructurados con un Enfoque Basado en Derechos Humanos.

NOTA 4: Los documentos de Estudio de Sector, Anexo Técnico, Cuadros de Costos y Estudios Previos, han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos para el

sector. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 168 de 2021 que modificó el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

NOTA 5: En el evento en que se requiera durante la ejecución del contrato de compraventa de un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario. 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. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

NOTA 6: Cumplir con el Acuerdo 798 de 2021 del Concejo de Bogotá D.C., a través de la implementación de la estrategia de compras locales "Bogotá compra Bogotá" establecida en el artículo 123 del Acuerdo 761 de 2020, alineada ahora con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", la cual busca incentivar el consumo de bienes y servicios ofrecidos por el tejido empresarial de la ciudad-región, con énfasis especial en las localidades, promoviendo así la reactivación económica local, el fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas bogotanas, y la generación de encadenamientos productivos que contribuyan a una ciudad más inclusiva, equitativa y sostenible.

5.2.8. UNICO PROPONENTE

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo adjudicará el contrato al único oferente por el valor de su oferta económica.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 del 2021. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

Si en el proceso de selección se presenta varios oferentes, pero solo uno de ellos resulta habilitado, no habrá lugar a la misma, y se adjudicará el contrato al único oferente habilitado por el valor de su oferta económica.

5.2.9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

(FORMATO 15 FACTORES DE DESEMPATE) y (FORMATO 16 AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden:

"Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes."

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

El oferente deberá acreditar dicha condición según corresponda, así:

a. Declaración juramentada ante notario, de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

b. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

c. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria

o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al oferente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

i. Para acreditar esta condición se deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y documento donde Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

ii. Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

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

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores en su planta con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

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

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

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

negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la oferente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palan- quera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los oferentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afro- colombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Oferente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

DEBIDO A QUE, PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DEL DATO. EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COMO REQUISITO PARA EL OTORGA- MIENTO DEL CRITERIO DE DESEMPATE. **(FORMATO 15 FACTORES DE DESEMPATE) y (FORMATO 16 AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DA- TOS PERSONALES)**

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

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

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

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

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

El Oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

b) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

c) Otro documento que para el efecto determinen las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **(Formato No. 16).**

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en

la oferta; y

c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación.

Para acreditar la participación mayoritaria el Oferente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Oferente.

Así mismo el Oferente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

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

a) Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

El Oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

a) Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal
b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) la mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) ni la mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a mipymes para lo cual, el Oferente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mipyme, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de mipyme, cooperativa o asociación mutual:

- Si se trata de mipymes: El Oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal y si se trata de cooperativas o asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de cooperativas, mipymes o asociaciones mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto

anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, mipymes o asociaciones mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la expe- riencia aportada por las cooperativas, mipymes o asociaciones mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Oferente del segmento mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se resolverá el empate de la siguiente manera:

a) Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b) Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al oferente con el mayor número.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE QUE EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL

ORDEN DE ELEGIBILIDAD. LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En el evento que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

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

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas v objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación y los cuáles son presentados en el anexo correspondiente, denominado Matriz de Riesgo.

Ver: "**Matriz de Riesgos".**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C –Secretaría Distrital

de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, 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.

La garantía constituida deberá amparar:

- Seriedad de la oferta: por el (10) del valor de la propuesta, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato, y por seis meses más.

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

- Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato, y por seis meses más.

- Responsabilidad extracontractual: Por el valor de Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota 1: La garantía única de cumplimiento y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución he iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 3: Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser **ajustadas** de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y de RC y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por:

- Prórrogas
- Suspensiones
- Reinicios y acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local.

Nota 4: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el FDLT, el valor de la garantía se reduzca, el FDLT solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia: La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

- Intervinientes: La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

- Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

  - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - Cobertura expresa de perjuicios Extra patrimoniales.
  - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
  - Cobertura expresa de amparo patronal.
  - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-0)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente estableciendo lo siguiente:

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.

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN								
ACUERDO COMERCIAL		**Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial**	**¿Vigente? (Si/No)**	**ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)**		**Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)**	**Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
						No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
						No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $336.138.654	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $255.459.239	No	No	**NO**
						No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $359.000.000	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	

COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No No	No No	**NO**
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No No	N.A. N.A.	**NO**
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $615.703.006	No No	No No	**NO**
MÉXICO		Ley 172 de 1994	Si	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $610.126.553	No No	No No	**NO**
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $910.264.016 (250.000 DEG)	No No	No No	**NO**
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	No	Bienes y Servicios $728.211.213 (200.000 DEG)	No No	N.A. N.A.	**NO**
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el termino de **CUATRO MESES (4**) meses, contados a partir de la fecha de suscripción de acta de inicio, suscrita entre el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9.2 VALOR

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOCE PESOS ($317.617.012) M/CTE IVA INCLUIDO** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2357 "Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación" o rubro 02301174599202423570100O

NOTA: En atención a los impuestos es importante recordar al futuro contratista que el 14 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial No. 53030 el Decreto Nacional 175 de 2025 "Por el cual se adoptan medidas

tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar", el cual se establece la modificación al parágrafo 2º del artículo 519 del Estatuto Tributario (Decreto Nacional 624 de 1989), así:

"ARTÍCULO 8º. Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario. A partir del quinto día hábil posterior a la publicación del presente decreto, modifíquese transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, el cual quedará así: "La tarifa del impuesto a que se refiere el presente artículo será del 1%."

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

- Pagos parciales, con cortes al último día de cada mes, de conformidad con los eventos realizados según el cronograma concertado y los ítems agotados y/o empleados, para la ejecución de los mismos, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica, hasta completar un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.

- Un diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato contra la liquidación del mismo, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1. Factura debidamente aprobada por el supervisor del contrato y radicada en la Entidad.
2. Informe de actividades (con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales), debidamente firmado y aprobado por el supervisor de contrato y el contratista en los términos fijados por la Entidad
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
4. Acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
5. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
6. 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
7. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los 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. (…)".

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la reprogramación trimestral del plan anualizada de caja –PAC- de la Dirección Distrital de Tesorería Oficina de Planeación Financiera y el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo conforme al cronograma de pagos establecido después de haber entregado la totalidad de los documentos requeridos para tal fin por parte del Supervisor del proyecto.

Nota 3: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros el FONDO.

Nota 4: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 5: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantenerlos durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Nota 6: 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.

Nota 7: En caso de omisión el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida 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. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. ***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.
9. ***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.
10. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
11. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
12. Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas Biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
13. 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".

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso.
2. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del contrato, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones específicas

3. Dar estricto cumplimiento a lo solicitado en el "formato para la solicitud del evento y/o actividad" del anexo técnico y lo definido en concertación con cada una de las personas responsables del evento.
4. Realizar la gestión de permisos necesarios para la realización de los eventos ante las entidades competentes bajo la normatividad vigente.
5. Remitir certificado de manipulación de alimentos expedido por una entidad acreditada para tal fin del personal encargado de la manipulación de alimentos.
6. El operador deberá realizar un contrato escrito con cada uno de los y las artistas, presentadores, formadores y talleristas, donde se fijen las obligaciones por las partes para la realización de la presentación, así como la forma de pago.
7. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato en el personal mínimo, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
8. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
9. El personal será aprobado por la supervisión técnica, financiera y jurídica designado por la Entidad a través de la sesión del comité técnico y de seguimiento (el Contratista dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación deberá tener definido el personal mínimo requerido con los respectivos soportes y enviarlos a la supervisión o a quien se designe para tal fin para la respectiva revisión).
10. Enviar la hoja de vida y los respectivos soportes a la supervisión o quien se delegue, en el caso de cambio de alguna de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido (esta modificación debe ser aprobada previamente por el comité de seguimiento de manera escrita).
11. El contratista presentará un Plan de Emergencia y garantizará la presencia del punto MEC (Modulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique para la ejecución del contrato.
12. En el desarrollo del objeto contractual 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. En caso de que haya generación de residuos considerados como peligrosos o especiales el contratista debe realizar la gestión ambiental correspondiente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente y entregar los certificados de la disposición final.
13. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
14. Apoyar la elaboración del informe consolidado final en el que se establezca la relación de los eventos realizados, el proyecto de inversión relacionado y el número de personas impactadas.
15. Cumplir con los criterios sostenibles de las fichas número 17 "Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. Capacitaciones eventos capacitaciones entre otros relacionada en el anexo técnico y el estudio previo."

16. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato.

9.6 OBLIGACIONES AMBIENTALES

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.

2. Se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de ICOPOR).

3. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de poliestireno expandido -icopor-, nada de platos icopor, 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 emplear revolvedores plásticos, ni pitillos).

4. En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de manejo y disposición de residuos de distintas tipologías.

9.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local De Teusaquillo o por quien designe la supervisión como su apoyo mediante comunicado interno.

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 un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.
En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

9.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los seis (6) 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 contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Las PARTES se obligan a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del Convenio Interadministrativo, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o Convenio Interadministrativo que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la otra Parte o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, La ley y/o reglamentos.

9.11. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:

Las PARTES se comprometen a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual del presente proceso, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del Convenio Interadministrativo, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

9.12. FORMATOS DE LA PROPUESTA

Formato 1. Carta De Presentación de la Propuesta.
Formato 2. Conformación Consorcio
Formato 3. Conformación Unión Temporal
Formato 4. Certificación Pagos Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Formato 5. Inhabilidades e incompatibilidades
Formato 6. 6A, 6B, 6C relación de contratos con otras entidades según aplique.
Formato 7. formulario único hoja de vida persona natural
Formato 8. formulario único hoja de vida persona jurídica
Formato 15 factores de desempate
Formato 16 autorización para el tratamiento de datos personales

Formato A. Experiencia del proponente
Formato B. Propuesta Económica
Formato C. Compromiso Buenas Prácticas Ambientales
Formato D. Factor Técnico y de Calidad
Formato E. Apoyo a la industria Nacional
Formato F acreditación mipyme

Formato G. Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
Formato H. acreditación de cumplimiento de especificaciones técnicas

Anexo 1. Anexo Técnico.
Anexo 2. Estudio de Mercado y estructura de costos
Anexo 3. Análisis del Sector
Anexo 5 matriz de riesgo
Anexo 6. Indicadores financieros

MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Elaboró	Dependencia	Firma
Johanna Catalina Pinzón Perdomo Profesional Planeación FDLT	Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Miguel ángel nieto Abogado contratación FDLT	Contratación	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
Nataly naranjo Abogada contratación FDLT	Despacho	