

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

La localidad de Tunjuelito enfrenta importantes desafíos en materia de seguridad y convivencia ciudadana, los cuales se ven reflejados en la persistencia de diversas manifestaciones de violencia, la desconfianza hacia las instituciones y la débil capacidad organizativa de la comunidad para responder de forma articulada a estas problemáticas.

Estas condiciones afectan negativamente la calidad de vida de los habitantes y dificultan la consolidación de entornos seguros, pacíficos y solidarios.

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

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- En este contexto, la participación activa de la ciudadanía se configura como una estrategia fundamental para fortalecer la corresponsabilidad en la gestión de la seguridad, promover la construcción de confianza institucional y fomentar una cultura de prevención y autocuidado.

En tal sentido, siguiendo tales funciones básicas de las alcaldías locales, algunos de los retos que ha identificado la secretaria Distrital de Seguridad en esta materia son:

1. Altos índices de violencia

- Alta incidencia de delitos como hurtos a personas, violencia intrafamiliar y riñas, los cuales afectan especialmente a población joven y mujeres.
- Bajo nivel de esclarecimiento de los delitos y una cultura de no denuncia que limita la capacidad de respuesta institucional.

2. Baja confianza en las instituciones

- Percepción generalizada de ineficacia y poca capacidad de respuesta frente a las problemáticas de seguridad y convivencia.
- Brechas de comunicación y articulación entre la comunidad y las autoridades locales, lo que reduce el impacto de las intervenciones.

3. Debilidad en la organización comunitaria

- Limitado acceso a herramientas, conocimientos y formación por parte de las organizaciones sociales para ejercer un rol activo en la prevención.
- Dificultades para generar procesos de articulación y acción colectiva orientados a la transformación de conflictos y la construcción de entornos seguros.

Según el informe Estratégico Local de la localidad de Tunjuelito, elaborado por oficina de análisis de información y estudios estratégicos, de la subsecretaría de Seguridad y convivencia, se evidencia de manera alarmante la permanencia de delitos de alto impacto en la localidad.

De acuerdo con la información reportada por el Sistema de Información Estadístico, Delincuencial, Contravencional y Operativo – SIEDCO, con corte al 30 de septiembre de 2025, la Localidad de Tunjuelito presenta una reducción general en varios delitos de impacto, aunque persisten tendencias al aumento en conductas asociadas a la violencia interpersonal y la extorsión.

Por otro lado, el análisis confirma que los factores de riesgo predominantes en Tunjuelito están asociados a conflictos intrafamiliares, violencia interpersonal, control de territorios por economías ilegales y presencia de dinámicas extorsivas, lo que justifica plenamente la focalización de los talleres de prevención con enfoque diferencial y territorial, priorizando las comunidades más afectadas y vulnerables. (*Fuente: informe Estratégico Local – secretaria Distrital de Seguridad*)

Pese a que el hurto en sus diferentes modalidades ha presentado cifras de disminución durante el último trimestre, la amplia de permanencia de estas modalidades, plantea serios retos a la administración local en la búsqueda de una Tunjuelito segura. Los registros de hurtos se localizan territorialmente de la siguiente manera:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

De tal manera, dentro de la estructura organizacional del Distrito Capital, el proyecto de inversión 2857 “Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana” se articula con la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, dependencia que tiene, entre otras, como funciones formular, coordinar y ejecutar políticas públicas orientadas a la prevención de la violencia, el fortalecimiento de la convivencia ciudadana y el acceso a la justicia. No obstante, se precisa que este proyecto es ejecutado directamente por la Alcaldía Local de Tunjuelito.

El Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2028, contempla dentro de la meta de consolidar una ciudad segura y en convivencia pacífica la implementación de estrategias integrales orientadas a la prevención de la violencia, el fortalecimiento de la convivencia ciudadana y el aseguramiento del acceso a la justicia, con el propósito de mejorar la calidad de vida y promover un entorno urbano armónico para todos los habitantes.

La contratación por celebrar se justifica plenamente, ya que se encuentra en total concordancia con las actividades descritas en la Ficha EBI. La ejecución del proyecto “Tunjuelito Fortalece la Convivencia Ciudadana” demanda la implementación de acciones específicas —como el fortalecimiento de organizaciones comunitarias, la ejecución de acciones formativas diferenciales y el desarrollo de iniciativas de convivencia con participación ciudadana—, las cuales son esenciales para alcanzar los objetivos planteados.

De igual forma, resulta imperativo señalar de manera expresa las funciones y cometidos que asisten a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y a la Alcaldía Local de Tunjuelito en este contexto:

- Formulación y coordinación de políticas públicas: Ambas entidades son responsables de diseñar y articular estrategias orientadas a la prevención de la violencia y el fortalecimiento de la convivencia ciudadana, funciones que se reflejan en la planificación y ejecución del proyecto.
- Ejecución de programas y seguimiento de indicadores: La Alcaldía Local, en coordinación con la Secretaría, tiene a su cargo la implementación, monitoreo y evaluación de las acciones programadas, garantizando así el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la Ficha EBI.
- Gestión interinstitucional y optimización de recursos: Estas entidades asumen el compromiso de articular esfuerzos entre diferentes niveles de gobierno y actores sociales, asegurando la adecuada movilización de recursos y la sostenibilidad de las iniciativas de convivencia ciudadana.

En este sentido, la contratación se erige como una herramienta indispensable para la ejecución eficaz y eficiente del proyecto, dado que permite contar con los servicios y recursos necesarios para potenciar las capacidades locales, ejecutar las acciones programadas y, en última instancia, cumplir con las funciones y responsabilidades inherentes a la Secretaría y a la Alcaldía Local.

En el marco de los ejercicios de presupuestos participativos realizados en el territorio durante el año 2025, se priorizó la propuesta **“Implementar 1 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía”** (código 44504), como una respuesta concertada frente a diversas problemáticas sociales identificadas por la comunidad, entre ellas:

- Aumento en las manifestaciones de intolerancia, conflictividad comunitaria y rupturas del tejido social.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Casos recurrentes de violencia intrafamiliar y de género.
- Discriminación hacia grupos poblacionales específicos (personas LGBTIQ+, población étnica, personas con discapacidad, migrantes, discriminación religiosa, entre otros).
- Debilitamiento de las redes comunitarias de apoyo y la falta de herramientas en organizaciones locales para abordar estos fenómenos.

En ese sentido, se requiere la **implementación de una estrategia de talleres de formación para la prevención del delito y las violencias**, con enfoque territorial, diferencial e interseccional, que permita fortalecer a las organizaciones comunitarias con presencia en conjuntos residenciales, redes de apoyo barriales y comerciantes locales, en su rol como actores clave para la construcción de convivencia.

De acuerdo con lo anterior la prevención es el primer paso para la prevención, reduce la posibilidad de materialización de los riesgos y contribuye a su seguridad. De acuerdo con las siguientes definiciones las medidas de protección se definen como las acciones que emprende o elementos físicos de los que dispone el Gobierno Nacional, Distrital y Local, con el propósito de prevenir riesgos y proteger los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad personal de los ciudadanos, la prevención como el deber permanente del Estado Colombiano consistente en adoptar en el marco de una política pública articulada, integral y diferencial, todas las medidas a su alcance para que, con plena observancia de la ley, promueva el respeto y la garantía de los derechos humanos de todas las personas, grupos y comunidades sujetos a su jurisdicción, el riesgo como la probabilidad de ocurrencia de un daño al que se encuentra expuesta una persona, un grupo o una comunidad, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo, en unas condiciones determinadas de modo, tiempo y lugar, la amenaza como un factor del riesgo que comprende las situaciones o hechos externos con la potencialidad de causar daño a una persona, grupo o comunidad, a través de una acción intencionada y por cualquier medio y la autoprotección como el conjunto de medidas de seguridad que cada persona puede adoptar de manera individual para enfrentar los riesgos.

A partir del diagnóstico participativo realizado en el marco de los espacios de concertación comunitaria, se identificaron múltiples factores que afectan la convivencia y la seguridad en los barrios:

- Altos niveles de violencia intrafamiliar, de pareja y maltrato infantil.
- Expresiones sistemáticas de homofobia, transfobia, xenofobia y discriminación religiosa, racial, por orientación sexual, identidad de género o discapacidad.
- Presencia de delitos de bajo impacto que afectan la percepción de seguridad, como el hurto, el consumo problemático de sustancias psicoactivas, y la instrumentalización de jóvenes y adolescentes.
- Falta de conocimiento y apropiación de rutas institucionales de atención, denuncia y protección.
- Débil articulación entre las organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado en materia de prevención y promoción de la convivencia.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Lo anterior pone en evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades comunitarias para prevenir estas violencias, promover entornos seguros e incluyentes, y facilitar la articulación de actores locales con la institucionalidad.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

1. Contribución a la seguridad y convivencia desde la acción comunitaria.

La contratación proyectada responde a la necesidad urgente de fortalecer las capacidades de las organizaciones comunitarias en el abordaje de problemáticas relacionadas con la convivencia ciudadana y la prevención del delito. En un contexto donde persisten altos niveles de violencia intrafamiliar, discriminación, conflictos vecinales y delitos, resulta conveniente implementar iniciativas pedagógicas orientadas a generar capacidades colectivas que permitan transformar las dinámicas territoriales, consolidar entornos protectores, y fomentar relaciones sociales basadas en el respeto y la corresponsabilidad. Esta intervención reconoce a la comunidad como actor clave en la gestión de la seguridad y en la construcción de paz territorial.

2. Atención diferenciada a poblaciones vulnerables.

La ejecución del proyecto incluye acciones formativas diferenciales que atienden las violencias estructurales que afectan a grupos históricamente discriminados. En concordancia con el enfoque interseccional adoptado por el Distrito, se busca responder a las múltiples formas de exclusión y violencia que enfrentan personas por razones de género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, religión, nacionalidad o discapacidad. La contratación permitirá ofrecer contenidos y metodologías adaptadas a las realidades de mujeres, personas LGBTIQ+, población afrodescendiente, indígena, migrante, personas mayores, jóvenes y personas en condición de discapacidad, favoreciendo su reconocimiento como sujetos de derechos y como líderes comunitarios en la transformación social.

3. Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Local y del proyecto de inversión 2857.

La contratación prevista está alineada con el cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Local “Tunjuelito Camina Segura” 2025–2028, específicamente en el eje de garantizar entornos seguros y resilientes. Así mismo, da cumplimiento a los objetivos del proyecto de inversión 2857 “Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana”, mediante el desarrollo de una (1) iniciativa de convivencia con participación ciudadana y una (1) acción formativa diferencial para la promoción de la cultura de paz y el respeto por la diversidad. La ejecución de los talleres permitirá materializar los compromisos adquiridos en el marco de la estrategia de presupuestos participativos, ratificando el principio de planeación democrática y participativa.

4. Optimización de recursos y focalización territorial.

La estrategia de intervención se basa en diagnósticos técnicos elaborados por la Secretaría Distrital de Seguridad, los cuales incluyen mapas de calor, georreferenciación de delitos de alto impacto y reportes

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

ciudadanos, que permiten priorizar zonas con mayores problemáticas de seguridad y debilidad organizativa. Esto garantiza que los recursos contratados se destinen de manera eficiente a los territorios con mayor necesidad, maximizando el impacto de las acciones y evitando duplicidades. La modalidad de contratación, por modalidad de mínima cuantía, facilita la ejecución oportuna y transparente, con criterios de pluralidad de oferentes y eficiencia administrativa.

5. Fortalecimiento de la relación comunidad-instituciones.

La iniciativa fomenta la articulación entre la ciudadanía, las organizaciones sociales, los conjuntos residenciales y las autoridades locales, contribuyendo a cerrar las brechas de confianza y comunicación que hoy dificultan la eficacia institucional. Al brindar formación en rutas de atención, mecanismos de denuncia, autocuidado, resolución de conflictos y organización comunitaria, se promueve una ciudadanía más empoderada y corresponsable, en sintonía con los principios de gobernanza local y control social de la gestión pública. Esta estrategia, por tanto, consolida una red territorial de actores corresponsables de la seguridad y la convivencia.

6. Sistematización y sostenibilidad de los aprendizajes.

El proceso contratado no solo se limita a la ejecución de talleres, sino que contempla la sistematización de las experiencias formativas, con el fin de generar insumos pedagógicos reutilizables y escalables en otros territorios. Esta característica fortalece la sostenibilidad técnica y operativa del proyecto, permitiendo que los aprendizajes generados perduren más allá de la vigencia contractual, aportando a la memoria institucional y comunitaria. La contratación, en este sentido, no representa un gasto aislado, sino una inversión estratégica en cultura ciudadana, prevención del delito y desarrollo comunitario.

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 SERVICIOS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE UNA INICIATIVA TERRITORIAL DE CONVIVENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2857 ‘TUNJUELITO FORTALECE LA CONVIVENCIA CIUDADANA’***

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Para la identificación de los bienes y servicios que demandan las entidades públicas del país, Colombia compra eficiente adoptó el modelo *United Nations Standard Products and Services Code*, por sus siglas en inglés UNSPSC, el cual es “un sistema estándar de codificación de bienes y servicios, diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones”. Entre las ventajas de este modelo se encuentra que facilita la labor de los compradores para identificar necesidades de productos y servicios, e incrementa la eficiencia y la efectividad en el manejo de los procesos contractuales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Para el presente proceso contractual, el FDLT, identificó los siguientes productos y servicios como parte de los requerimientos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación Profesional	servicios de capacitación vocacional no-científica
93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93142100	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo regional
93142000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proyecto de inversión No. 2857 “Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana”, en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025–2028 “Tunjuelito Camina Segura”, tiene como propósito promover entornos más seguros, solidarios y respetuosos mediante acciones comunitarias orientadas al fortalecimiento de la convivencia, la prevención del delito y el autocuidado ciudadano.

En desarrollo de dicha meta, el presente proceso de contratación busca **IMPLEMENTAR UNA (1) INICIATIVA** de convivencia con participación ciudadana, estructurada a través de cinco (5) talleres presenciales dirigidos a residentes, organizaciones comunitarias, redes de apoyo, comerciantes y frentes de seguridad de la localidad, mayores de 14 años. Los talleres se diseñarán e impartirán con enfoque territorial, diferencial e interseccional, incorporando contenidos pedagógicos orientados a:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- la identificación de riesgos y modalidades de delito presentes en la localidad.
- el desarrollo de habilidades de autocuidado emocional y prevención de violencias.
- la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de la convivencia comunitaria.
- la promoción del respeto por la diversidad y la no discriminación.
- la articulación comunitaria a través de frentes de seguridad y redes de apoyo locales.

La metodología será participativa, práctica y adaptada a las necesidades de cada territorio, tomando como referencia los mapas de calor, estadísticas y criterios de focalización suministrados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Policía Nacional – Estación Sexta de Tunjuelito.

Finalmente, el contratista deberá realizar la sistematización del proceso, consolidando una evaluación cualitativa y cuantitativa de los resultados, la participación ciudadana, las dinámicas observadas y los aprendizajes generados, insumo clave para el seguimiento institucional y la continuidad de acciones locales en seguridad y convivencia.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	TUNJUELITO CAMINA SEGURA
PROGRAMA	Programa 1. Dialogo social y cultura para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza.
PROYECTO DE INVERSIÓN ASOCIADO	2857. Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Bogotá avanza en seguridad.
Metas del PDLT 2025 relacionadas con el presente contrato:	1. Implementar (1) iniciativas con participación de la ciudadanía. Este contrato se enmarca dentro de la ejecución de dicha meta y contribuye directamente al propósito de promover capacidades ciudadanas para la prevención de violencias, el fortalecimiento del autocuidado y la construcción de entornos seguros en la localidad de Tunjuelito.

Objetivo: Proporcionar conocimientos y habilidades básicas de autocuidado en temas de seguridad y prevención a las organizaciones comunitarias, y para los conjuntos residenciales y/o propiedad horizontal, redes de apoyo y comerciantes, frentes de seguridad de la localidad de Tunjuelito, con el propósito de fortalecer capacidades ciudadanas orientadas al autocuidado, la convivencia y la prevención de la violencia y el delito.

Objetivos específicos:

1. Identificación de riesgos y focalización del delito: Capacitar a los participantes para reconocer las modalidades de delito más frecuentes en la localidad, Fortaleciendo su capacidad de análisis y focalización de riesgos en su entorno residencial, comercial y comunitario.

2. Desarrollo de habilidades preventivas y de autocuidado: Formar a los participantes en estrategias de autocuidado emocional, manejo del miedo, resolución de conflictos y fortalecimiento de la autoestima, para prevenir situaciones de violencia y proteger su integridad personal y familiar.
3. Promoción de la convivencia y la diversidad: Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la inclusión, el respeto y la empatía, mediante el reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, sociales y culturales, fomentando prácticas de no discriminación hacia poblaciones vulnerables.
4. Fortalecimiento de zonas seguras: Apoyar a los beneficiarios en la implementación de estrategias comunitarias que promuevan entornos más seguros y colaborativos, integrando a residentes, comerciantes y redes de apoyo locales.
5. Beneficiar a 150 personas de diferentes sectores comunitarios de la localidad, fortaleciendo su capacidad de acción colectiva en convivencia y seguridad.

Alcance del componente:

El Taller de Autocuidado para la seguridad y la convivencia, se desarrollará de manera dinámica y participativa. Buscando empoderar a los residentes de la Localidad de Tunjuelito con conocimientos y habilidades básicas en prevención para promover la seguridad y la convivencia, a través de tres módulos teóricos y prácticos que se describen a continuación:

En primera instancia se informarán sobre las diferentes modalidades de delito en la localidad, identificando cuáles son las más frecuentes que afectan el entorno donde viven (focalización). En los talleres que aplique de acuerdo a la comunidad intervenida se brindará información para promover el fortalecimiento de las zonas seguras o frentes de seguridad local, estimulando la cooperación entre ciudadanía, redes de apoyo y autoridades.

En segunda instancia se desarrollarán habilidades preventivas en autocuidado emocional, manejo del miedo, resolución de conflictos y fortalecimiento de la autoestima. Aprenderán como Identificar y prevenir situaciones de violencia adaptados a su realidad local en caso de ver comprometida o en riesgo su integridad personal y/o familiar y/o la de su comunidad se vean en riesgo."

En tercera instancia se dictará un módulo de Convivencia en la Diversidad: Aprender a No Discriminar "con el objetivo de promover actitudes de respeto, empatía e inclusión en los entornos institucionales y comunitarios y sensibilizar a los participantes sobre la importancia de reconocer y valorar las diferencias individuales, sociales y culturales. En este módulo se abordarán temáticas relacionadas con la diversidad y la no discriminación, así como las formas comunes de discriminación hacia poblaciones LGBTIQ+, étnicas, raciales, religiosas, de género, personas con discapacidad, personas mayores, jóvenes, población migrante, mujer y violencia intrafamiliar y víctimas del conflicto armado, violencia intrafamiliar, entre otras y mujeres, con enfoque en la prevención de violencias basadas en género y el empoderamiento social y comunitario.

Para los talleres en lo que aplique de manera complementaria se desarrollará una **capacitación especializada dirigida a los Frentes de Seguridad de la localidad**, orientada a fortalecer sus conocimientos en **protocolos de actuación comunitaria, identificación de comportamientos de riesgo, rutas de reporte y coordinación con las autoridades competentes**. Esta formación busca que los integrantes de los frentes de seguridad comprendan su rol como aliados estratégicos en la prevención del delito y la mitigación de riesgos,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

promoviendo la **cooperación solidaria, el respeto por los derechos humanos y la actuación responsable frente a situaciones que puedan afectar la seguridad y convivencia del territorio.**

Población objetivo:

Los talleres estarán dirigidos a personas mayores de 14 años pertenecientes a organizaciones comunitarias, conjuntos residenciales, propiedad horizontal, redes de apoyo, comerciantes y frentes de seguridad de la localidad de Tunjuelito.

La información sobre las problemáticas locales y barriales identificadas a través de los mapas de calor y demás fuentes institucionales proporcionadas por la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, será utilizada únicamente como referente contextual para orientar a los profesionales encargados de la implementación de las temáticas a tratar en cada taller (psicólogos y facilitadores) sobre las principales dinámicas de seguridad, convivencia y conflicto presentes en cada territorio donde se realicen los talleres (focalización).

De esta manera, el taller mediante un enfoque integral combina la prevención de riesgos, el fortalecimiento de la seguridad comunitaria y la promoción del respeto por la diversidad, la inclusión y la no discriminación como pilares de la convivencia ciudadana para la población intervenida.

El componente contempla la realización CINCO (5) talleres presenciales de autocuidado para la seguridad y la convivencia, con una participación máxima de treinta (30) personas por taller, seleccionadas en estricto orden de inscripción, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria pública realizada por la Alcaldía Local de Tunjuelito y validada por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS). En caso de que alguno de los talleres no cuente con el aforo completo de participantes, la Alcaldía Local, realizado el proceso de convocatoria, a través del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), podrá reubicar o complementar los cupos disponibles en otros talleres, sin exceder en ningún caso el universo total establecido para este componente de ciento setenta (170) personas beneficiarias correspondientes al total de este componente, sin embargo se deberá tener en cuenta para dicha movilización y ajuste la focalización del taller.

El componente busca contribuir al fortalecimiento del tejido social, promoviendo el autocuidado, la prevención del delito, la resolución pacífica de conflictos y la convivencia en la diversidad, desde un enfoque territorial, diferencial e interseccional.

COMPONENTE 1. META 1: IMPLEMENTAR 1 INICIATIVA DE CONVIVENCIA CON PARTICIPACION CIUDADANA

TALLER DE AUTOCUIDADO PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA +14 AÑOS

ITEM	PERFIL / ELEMENTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ENTREGABLES				

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

ITEM	PERFIL / ELEMENTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cartillas	ESPECIFICACIONES Cartillas cosida de 16cm x 22cm, interior de 10 páginas, impreso 4x4 en propalcote de 150 gramos, caratula en propalcote de 240 gramos impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernación rústica, tintas 4x4 policromía, a partir de lineamientos del sector Seguridad. Tunjuelito Camina Segura Aprobación del contenido por comité.	UNIDAD	170
2	Calcomanías	Calcomanías referentes a la prevención de la violencia y promover la seguridad, imantadas para neveras y/o pegar en vidrios, carros. 100 por metro cuadrado calcomanías de 10 x 10cm / 50 x por metro cuadrado de 20x20cm.	UNIDAD	16
ALIMENTOS				
3	Refrigerio tipo 2	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	200

Nota1: Los elementos deberán cumplir con las especificaciones de imagen institucional definidas por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito y aprobadas por el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota2: las cartillas y pegatinas o calcomanías se repartirán a quienes asistan al evento y se registren en el acta, con el fin de promover estrategias de seguridad y prevención. las cartillas sobrantes podrán ser suministradas a la comunidad previo registro en el acta de entrega.

Nota3: Este Taller todos los insumos a entregar, actividades a realizar, lugar de intervención se aprobarán en el Comité Técnico de Seguimiento, de acuerdo con el cronograma diseñado para tal fin.

Estructura de cada uno de los Talleres

No	MODULOS	OBJETIVO
	Registro de participantes	1. El operador deberá registrar en formatos de asistencia los participantes previamente inscritos al taller y llevar registro fotográfico.
1	Modalidades de Delito en la Localidad de Tunjuelito	1. Informar a los participantes sobre las diferentes modalidades de delito en la localidad.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	y en el área de intervención.	<p>2. Cuáles y en donde son las más frecuentes que afectan el entorno donde viven.</p> <p>3. Trabajar con información actualizada y mapas de calor – estación 6ta localidad de Tunjuelito.</p>
2	Afrontar Situaciones de Riesgo	<p>Proporcionar conocimientos y habilidades a los participantes para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conductas de riesgo: Brindar información comprensible sobre autocuidado emocional, manejo del miedo, fortalecimiento de la autoestima y resolución pacífica de conflictos. 2. Prevención de violencias: Identificar y prevenir situaciones de violencia intrafamiliar, acoso, abuso o agresiones. 3. Habilidades socioemocionales: Desarrollar competencias como inteligencia emocional, regulación emocional, empatía y comunicación asertiva. 4. Focalización territorial: Cada taller debe adaptarse al área de intervención según las modalidades de delito que afectan a ese territorio. 5. Material pedagógico: Diseñar y contar previamente con cartillas de prevención que incluyan rutas de atención y orientación para las diferentes modalidades de delito, así como pegatinas con mensajes preventivos. 6. Marco institucional: Tener en cuenta lo dispuesto en el Manual de Gestión Comunitaria – Resolución 01138 del 2 de mayo de 2025 expedida por la Policía Nacional de Colombia.
3	Convivencia en la Diversidad:	<p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promover actitudes de respeto, empatía e inclusión en los entornos institucionales y comunitarios. ● Sensibilización orientada a fortalecer la comprensión y el respeto hacia la diversidad humana y a prevenir conductas discriminatorias. ● Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de reconocer y valorar las diferencias individuales, sociales y culturales. <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto de diversidad y no discriminación. ● Formas comunes de discriminación: LGBTIQ+, étnica, racial, religiosa, de género, por discapacidad, edad o situación migratoria. ● Normatividad básica sobre igualdad, no discriminación y derechos humanos. ● Acciones cotidianas para prevenir y desactivar la discriminación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

4	Frentes de Seguridad – Articulación Comunitaria para la Prevención del Delito	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la articulación comunitaria a través de los Frentes de Seguridad Local, promoviendo el trabajo corresponsable entre la ciudadanía y las autoridades. Brindar herramientas a los líderes y miembros de los Frentes de Seguridad para el reporte adecuado de incidentes y la comunicación efectiva con la Policía Local estación 6ta de Tunjuelito. Socializar los protocolos básicos de actuación comunitaria frente a situaciones de riesgo o emergencia, promoviendo el respeto por los derechos humanos y el debido proceso. Fomentar redes solidarias de apoyo y autoprotección que fortalezcan la confianza y la convivencia en los entornos barriales. <ul style="list-style-type: none"> Promover la participación activa de la comunidad en las estrategias de prevención y seguridad ciudadana, integrando la información obtenida en los talleres de autocuidado y convivencia.
5	Dotación.	2.- El contratista deberá garantizar la entrega de las dotaciones a los participantes inscritos en la convocatoria del taller suministrados por la Alcaldía Local de Tunjuelito. Se realizará mediante planilla que relacione la dotación ítem por ítem. Del taller deberá llevar registro fotográfico.
	Entrega de refrigerios	El contratista, Registrará mediante planilla la entrega de refrigerios a los participantes inscritos en la convocatoria del taller suministrados por la alcaldía Local de Tunjuelito.
	Duración de cada taller	8 horas

Nota: El contratista deberá convocar para la realización del Autocuidado para la Seguridad y la Convivencia, el acompañamiento de la Policía Local de Tunjuelito, con el fin de que informen a la comunidad intervenida en Modalidades de Delito en la Localidad de Tunjuelito y en el área de intervención

TEMÁTICAS PARA TRATAR EN CADA UNO DE LOS TALLERES POR MÓDULOS:

Módulo	Temática	Actividad
1	Modalidades de Delito	Presentación de modalidades de delito: <ul style="list-style-type: none"> Homicidios Hurto a celulares y bicicletas Hurto a motocicletas y automotores Hurto a residencias y personas Lesiones personales Violencia intrafamiliar Extorsión

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

		<ul style="list-style-type: none"> Hurto comercial Delitos sexuales Análisis de estadísticas y mapas de calor (Estación Sexta – Tunjuelito). Identificación de factores de riesgo y consecuencias. Fortalecimiento de zonas seguras (cuando aplique). Firma del documento de alianza (Alcaldía Local – Policía Nacional – Comunidad). Discusión grupal.
2	Afrontar Riesgo Situaciones de	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del miedo y la ansiedad. Identificación de emociones y pensamientos asociados al riesgo. Desarrollo de habilidades de afrontamiento. Prevención de la violencia. Fortalecimiento de la autoestima. Focalización territorial: adaptación del taller según las modalidades de delito del área intervenida.
3	Diversidad y no discriminación	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión del concepto de diversidad humana y reconocimiento de formas de discriminación: LGBTIQ+, étnica, racial, religiosa, por discapacidad, edad, género, condición migratoria. Sensibilización frente al respeto, empatía, inclusión e igualdad de trato. Actividad: “Respeto por la diferencia y estrategias de convivencia sin discriminación”. Enfoque diferencial aplicado: impacto de la discriminación en la seguridad, convivencia y cohesión comunitaria. Identificación de cómo la discriminación impacta la seguridad, convivencia y cohesión comunitaria, integrando perspectivas de género, diversidad sexual, étnica y cultural.
4	Frentes de Seguridad – Actuación Comunitaria para la Prevención del Delito	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de buenas prácticas de gestión comunitaria. Simulación guiada de actuación ante situaciones de riesgo o emergencia. Construcción participativa de un plan básico de comunicación y reporte con la Policía Local (Estación Sexta). Promoción de la corresponsabilidad ciudadana en la prevención del delito. Entrega de refrigerios y dotación registrada en planillas suministradas por la Alcaldía Local.
	Entrega de Refrigerios y Dotación	Entrega de refrigerios y dotación

Nota1: El taller direccionará sus temáticas hacia el segmento intervenido y sus necesidades

Nota2: Frentes de Seguridad – Actuación Comunitaria para la Prevención del Delito. Este módulo tendrá carácter **opcional** y estará dirigido principalmente a los integrantes y líderes de los **Frentes de Seguridad de**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

la **Localidad de Tunjuelito**, con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta, articulación y trabajo coordinado con las autoridades locales y distritales.

Nota3: Se deberá tener en cuenta el Manual de Gestión comunitaria Resolución Número 01138 del 2 de mayo de 2025, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Lugar de la actividad talleres de componente

- Los talleres y actividades del proyecto podrán desarrollarse en espacios suministrados por los beneficiarios del proyecto, siempre que estos garanticen las condiciones adecuadas para su realización, tales como seguridad, accesibilidad, ventilación, capacidad y comodidad para los asistentes dentro de las 2 UPZs, los cuales se definirán y aprobarán en comité técnico de seguimiento de acuerdo con el lleno de los requerimientos logísticos contempladas en el presente anexo técnico.
- De no llenarse los requerimientos del espacio sugerido por las organizaciones comunitarias para el desarrollo de los talleres contemplados en el presente anexo técnico, las actividades podrán realizarse en los espacios dispuestos por la Alcaldía Local de Tunjuelito, tales como la Casa de la Cultura, la Casa de la Participación o el Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito, garantizando la plena disponibilidad y adecuación de los lugares. La reserva o solicitud formal de estos espacios deberá realizarse con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, asegurando la coordinación con las dependencias responsables y la verificación de condiciones logísticas por parte del apoyo a la supervisión.
- Los talleres se desarrollarán en los horarios establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito, de acuerdo con la programación y focalización territorial definida para cada grupo comunitario. Los horarios serán comunicados previamente al operador y podrán realizarse en jornada: Mañana, Tarde, Tarde-noche.

Nota 1: Los lugares de intervención se aprobarán en el Comité Técnico de Seguimiento, de acuerdo con el cronograma diseñado para tal fin.

Nota 2: El operador deberá prever la movilización del equipo de trabajo, materiales pedagógicos, dotación, refrigerios y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo de cada taller en el sitio asignado.

Nota 3: El operador deberá garantizar la presencia del equipo de trabajo completo durante todo el horario asignado, así como la adecuada logística, materiales pedagógicos, asistencia, dotación y registro fotográfico de cada sesión. Cada taller tendrá una duración total de 8 horas, según los lineamientos definidos por la Alcaldía Local.

Nota 4: Cualquier modificación en el horario deberá contar con la autorización de la supervisión del contrato.

Logística

El operador deberá garantizar todas las condiciones logísticas necesarias para el adecuado desarrollo de los talleres del Componente, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

1. Salones con capacidad para mínimo 50 personas suministrados por conjuntos residenciales, redes de apoyo y/o comerciantes y/o el suministrado por el operador con el fin de garantizar las condiciones adecuadas para su desarrollo e implementación.
2. Asegurarse de que el lugar esté adecuado para la realización del taller
3. Iluminación y ventilación adecuadas
4. Acceso a servicios básicos (baños, agua potable)
5. Ayuda audio visual
6. Formatos de asistencia u otros que se requieran
7. Material didáctico -
8. Asegurarse de que los instructores estén capacitados y preparados para la realización del taller
9. Los talleres y actividades del proyecto podrán desarrollarse en espacios suministrados por los beneficiarios del proyecto, siempre que estos garanticen las condiciones adecuadas para su realización, tales como seguridad, accesibilidad, ventilación, capacidad y comodidad para los asistentes dentro de las 2 UPZs, los cuales se definirán y aprobarán en comité técnico de seguimiento. En caso de no lograrse las condiciones y requerimientos para el desarrollo de la actividad, las actividades podrán realizarse en los espacios dispuestos por la Alcaldía Local de Tunjuelito, tales como la Casa de la Cultura, la Casa de la Participación o el Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito, garantizando la plena disponibilidad y adecuación de los lugares.
10. La reserva o solicitud formal de estos espacios deberá realizarse con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, asegurando la coordinación con las dependencias responsables y la verificación de condiciones logísticas por parte del apoyo a la supervisión.
11. Entrega de refrigerios y dotación: Registrar mediante planilla la entrega de refrigerios suministrados por la Alcaldía Local.
12. Garantizar la entrega de la dotación asignada a los participantes, registrando ítem por ítem según lineamientos. Mantener soportes con evidencia fotográfica.
13. Transporte y movilización: Asegurar el traslado del equipo de trabajo, materiales, cartillas y dotación a los puntos designados.
14. Llegar con la anticipación necesaria para instalar, preparar y organizar el taller antes del inicio del horario programado.

RESULTADO

Encuesta de satisfacción: Los participantes evaluarán el taller y proporcionarán retroalimentación.

Como parte del proceso de evaluación y cierre de los talleres, el operador deberá aplicar una Encuesta de Satisfacción a los participantes con el fin de medir la percepción sobre la calidad, pertinencia, metodología y resultados de los talleres desarrollados, de acuerdo con los objetivos del proyecto y los enfoques diferencial, territorial e interseccional definidos en el presente Anexo Técnico.

Las siguientes preguntas base deberán ser incluidas de manera obligatoria en el instrumento de evaluación que diseñe el operador:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**1. Pertinencia y contenido del taller**

1. ¿El contenido del taller fue claro y fácil de comprender?
2. ¿Los temas tratados fueron pertinentes para su comunidad o entorno local?
3. ¿Considera que los temas abordados aportan a la prevención de la violencia y la promoción de la convivencia?

2. Metodología y facilitador

4. ¿La metodología empleada permitió su participación activa?
5. ¿El facilitador(a) demostró conocimiento y dominio del tema?
6. ¿El lenguaje y las actividades fueron adecuados para el público participante?

3. Enfoque de diversidad e inclusión

7. ¿Durante el taller se promovió el respeto, la empatía y la no discriminación?

4. Logística y organización

8. ¿El lugar, horario y duración del taller fueron adecuados?
9. ¿Recibió correctamente la dotación y el refrigerio entregado durante el evento?
10. ¿La organización general del taller le pareció satisfactoria?

5. Resultados y utilidad

11. ¿Considera que adquirió conocimientos o habilidades útiles para su vida cotidiana o su comunidad?
12. ¿Aplicará lo aprendido para mejorar la seguridad, el autocuidado o la convivencia en su entorno?
13. ¿Recomendaría este tipo de talleres a otras personas?

6. Retroalimentación abierta

14. ¿Qué fue lo que más le gustó del taller?
15. ¿Qué aspectos considera que se podrían mejorar?
16. ¿Qué mensaje o reflexión le dejó el taller sobre convivencia, respeto o autocuidado?

Nota técnica:

El operador podrá complementar estas preguntas con ítems cuantitativos o cualitativos adicionales, siempre que mantengan coherencia con los objetivos específicos del taller y los enfoques establecidos (territorial, diferencial e interseccional). Los resultados de la encuesta deberán sistematizarse y presentarse en el **informe final** como parte de la evaluación del componente formativo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Los resultados de las encuestas serán insumo para el informe final del contratista y para la valoración de impacto del proyecto y serán presentados en el cierre del proyecto con presencia de la Comunidad, Policial Nacional y Alcaldía Local de Tunjuelito.

ENTREGABLES

Documentación: El Operador del contrato deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes especificidades técnicas:

1. Documentación técnica y pedagógica

- Proceso de seguimiento a la convocatoria de asistentes al taller.
- Contenido metodológico a dictar en cada uno de los talleres.
- Contenido metodológico de la cartilla de prevención, incluyendo:
 - Temáticas abordadas
 - Cartilla completa en versión digital e impresa según especificaciones técnicas contempladas en el presente anexo técnico.
 - Pegatinas preventivas destinadas a la población beneficiaria, con mensajes alusivos a la prevención de la violencia. Diseño pegatinas impresas según especificaciones técnicas contempladas en el presente anexo técnico.

2. Registro de participantes

- Listados de asistencia de los participantes al taller, con firmas originales.
- Fichas de inscripción con sus respectivos soportes, debidamente diligenciadas.
- Base de datos de participantes, conforme a los criterios mínimos exigidos (ver punto 14).
- Evidencia documental que acredite la residencia en la localidad de Tunjuelito, para participantes mayores de 14 años (copia de recibo de servicios y documento de identidad).
- Documento que acredite pertenencia a una organización comunitaria, cuando aplique.
- Para comerciantes, copia del certificado de cámara de comercio, con dirección del negocio ubicada en la localidad.

3. Entrega de bienes, dotación y refrigerios

- Acta de entrega de dotación, suministrada por la Alcaldía Local de Tunjuelito, firmada por los participantes.
- El operador deberá diseñar el formato correspondiente e identificar ítem por ítem.
- Acta de entrega de refrigerios suministrados por la Alcaldía Local.
- También deberá incluir formato diseñado por el operador y firma de los beneficiarios.
- Registro fotográfico de las actividades, que evidencie:
- desarrollo del taller

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- participación ciudadana
- entrega de dotación
- entrega de refrigerios
- Transparencia y rendición de cuentas: El operador deberá entregar un documento que evidencie la gestión transparente de la dotación, su uso y su destino final.

4. Criterios mínimos de la base de datos del taller

- La base de datos deberá contener, como mínimo, la siguiente información.
- Información del participante: Nombre y apellido, Edad (solo mayores de 14 años), Género, Teléfono y/o correo electrónico.
- Información del taller: Nombre del taller, Fecha y hora del taller, Lugar donde se realizó, Breve descripción del taller
- Inscripción y asistencia: Fecha de inscripción, Estado de asistencia (asistió / no asistió), Observaciones.
- Evaluación y seguimiento: Evaluación del taller (satisfacción, aprendizaje, etc.), Seguimiento del progreso del participante. Observaciones del facilitador.
- Información de los instructores: Nombre, Cargo o rol, Información de contacto
- Resultados y logros: Número total de participantes por actividad, Logros alcanzados, Impacto del taller en la comunidad o participantes
- Toda la información deberá manejarse bajo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de datos personales

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Fase 1 Alistamiento

El/la contratista se reunirá con el representante del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y/o supervisión, en un máximo de cinco (5) días calendario después de la firma del acta de inicio, para adelantar las acciones necesarias para la ejecución del contrato

El Contratista deberá elaborar y presentar para aprobación el plan de trabajo, el cronograma de actividades semanales, por medio del cual se deben incluir las actividades de manera puntual y específica, describiendo claramente las fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución.

El contratista convocará a más tardar a los ocho (8) días calendario siguientes de la firma del acta de inicio, en articulación con el apoyo a la supervisión, reunión de Comité técnico para presentar el plan de trabajo y el cronograma con la programación y las acciones necesarias para el inicio de ejecución del componente, para ser avalado. En caso de ajustes, se debe dejar consignado en el acta para ser aprobado finalmente por quien se designe en el comité.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Durante la ejecución de esta primera fase, el contratista realizará el alistamiento, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de seguimiento del proyecto, contratación del talento humano, elaboración del cronograma de ejecución según los lineamientos entregados en el presente documento, el diseño metodológico y la preparación de los insumos y documentos previos requeridos antes del inicio formal de las actividades.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del comité técnico de seguimiento, funciones y fases de ejecución del proceso.
2. Contratación de talento humano.
3. Elaboración del Cronograma de ejecución preliminar.
4. Proceso de convocatoria e inscripción.
5. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico-financiera.
6. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del proyecto.
7. Definición y diseño del plan de trabajo.
8. Diseño de la metodología para la realización de las acciones del proyecto.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)

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

1. El Alcalde Local, ordenador del gasto o quien delegue.
2. El Apoyo a la Supervisión del Proyecto.
3. El representante legal del contratista y/o el coordinador designado por el ejecutor del proyecto, quien realizará la Secretaría Técnica.
4. Podrán participar como invitados personas delegadas de entidades o instituciones pertinentes, únicamente cuando así lo solicite el Comité. Se recomienda que entre los invitados se incluya:
5. Delegado de la Policía Nacional.
6. Representante de las organizaciones comunitarias de la localidad de Tunjuelito.
7. Representante de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
8. Referente de seguridad de la Alcaldía Local.
9. Esto con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y el seguimiento técnico del proyecto.
10. El CTS se reunirá una (1) vez al mes de manera obligatoria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario y se convoque por parte del Alcalde Local o del Apoyo a la Supervisión. El lugar y horario de dichas reuniones será de común acuerdo con sus integrantes. En las reuniones se evaluará el estado de avance, resultados y se determinarán conceptos y aprobaciones, lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento

1. Reunirse de forma ordinaria una (1) vez al mes para revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato; o de forma extraordinaria cuando las condiciones así lo requieran.
2. Revisar, avalar y hacer seguimiento al plan operativo de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el contratista, verificando su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias.
3. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como espacio para solución de conflictos.
4. Aprobar diseño, materiales y especificaciones técnicas de los elementos y dotación a entregar a los beneficiarios, así como el plan de entrega con sus soportes de entrega y recibido.
5. Definir y seleccionar los lugares estratégicos para el desarrollo de los talleres de formación en temas de prevención focalizados de acuerdo a la población a intervenir de las comunidades pertenecientes a organizaciones comunitarias de conjuntos residenciales redes de apoyo y comerciantes de la localidad de Tunjuelito.
6. Coordinar la entrega de dotación de elementos de seguridad individual, para lo cual se deberá contar con dicha dotación mínimo cinco (5) días antes del taller.
7. Levantar acta de cada reunión dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados, diligenciada por el ejecutor.
8. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
9. Nota: En ningún caso las decisiones del Comité podrán modificar especificaciones técnicas, componente, actividades, características de los bienes y servicios o plazos sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto mediante acto administrativo.

Funciones del operador

1. Actuar como medio de comunicación principal entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
2. Mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local delegado para el proyecto.
3. Atender el desarrollo del proyecto conforme a lo previsto en la presente formulación.
4. Cumplir las directrices del alcalde local o su delegado y del Comité Técnico del proyecto.
5. Diseñar el plan de trabajo del proyecto.
6. Liderar y realizar, en coordinación con el Comité Técnico, las presentaciones públicas tanto ante la Junta Administradora Local como ante la comunidad.
7. Preparar los requerimientos logísticos, coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos para la correcta ejecución de los talleres de prevención y contar con la dotación necesaria de bienes e insumos a entregar a la comunidad intervenida y mantener comunicación permanente con la Alcaldía.
8. Garantizar la entrega de la dotación de elementos proporcionados por la Alcaldía Local de Tunjuelito a cada uno de los integrantes de las organizaciones beneficiarias de los talleres de prevención.
9. Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
10. Elaborar los informes de avance de la ejecución del proyecto.
11. Brindar información a los beneficiarios del proyecto.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

12. Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
13. No divulgar información sensible de la cual pueda tener conocimiento.

Compromisos generales de los beneficiarios de los talleres de prevención

1. Asistir puntualmente a la totalidad de las sesiones programadas
2. Respetar las normas de convivencia establecidas por los facilitadores o la entidad contratante.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos en su entorno personal, familiar o comunitario.
4. Firmar los registros de asistencia y demás documentos requeridos para el control del proceso.
5. Mantener una actitud de respeto y colaboración con los demás participantes y el equipo de trabajo.
6. Participar de forma activa en las dinámicas, ejercicios y actividades propuestas durante el taller.
7. Facilitar los espacios físicos, cuando sea requerido, para el adecuado desarrollo del taller.
8. Informar con anticipación cualquier situación que le impida asistir o cumplir con las actividades del taller.
9. Nota: Los elementos de dotación entregados durante el desarrollo del taller y los refrigerios deberán dejar constancia firmada por los beneficiarios.

Primera Reunión del Comité (Fase 1)

1. Se realizará con un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio. Tendrá como finalidad:
2. Conformar el Comité Técnico de Seguimiento.
3. Definir el alcance del Comité a partir de las funciones asignadas.
4. Aprobar el cronograma preliminar de alistamiento.
5. El cronograma deberá establecer de manera clara y detallada los tiempos de ejecución del componente, discriminando semanalmente las acciones y actividades relacionadas con la planificación, desarrollo y cierre de los talleres de prevención, contenidos programáticos de cada uno de los módulos a desarrollar en de cada uno de los talleres, así como la entrega de dotaciones a los participantes
6. Definir el segundo CTS en un plazo máximo de siete (7) días calendario después del primero.
7. El contratista deberá proponer para el segundo comité Plan Operativo del Proyecto y cronograma final de actividades a desarrollar para su aprobación.
8. Notas: 1. Es importante tener en cuenta que las modificaciones de las actividades del componente relacionados en el presente anexo técnico podrán ser ajustadas exclusivamente por el ordenador del gasto, de la Alcaldía Local de Tunjuelito, lo cual se formalizará mediante una modificación contractual que no podrá alterar el objeto, ni las metas esenciales establecidas.

FASE 2 EJECUCIÓN

Esta fase comprende la implementación de las actividades, conforme al Plan Operativo y al Cronograma aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento.

Segunda Reunión del Comité (Fase 2)

Para la segunda reunión el CONTRATISTA deberá presentar para su aprobación:

1. Plan Operativo del Proyecto.
 2. Cronograma de Actividades definitivo.
 3. La validación de los requisitos de las organizaciones postuladas.
 4. La definición de los beneficiarios finales de los bienes tecnológicos, en coordinación con la Policía Nacional y el CTS.
 5. Como parte del proceso de implementación, el operador revisará y validará la documentación presentada por las organizaciones postuladas, verificando requisitos. La selección final de las organizaciones comunitarias y sus beneficiarios será realizada por la Policía Nacional en conjunto con el Comité Técnico de Seguimiento, con base en criterios de pertinencia, necesidad y alineación con los objetivos del proyecto y de acuerdo con los mapas de calor y comportamiento estadístico de las diferentes modalidades de delito presentes en la localidad de Tunjuelito. (Información de la Secretaría Seguridad Convivencia y Justicia)
 6. Reuniones mensuales de seguimiento con citación previa mínima de tres (3) días vía correo electrónico; comités extraordinarios cuando se requiera.
 7. Una vez aprobados estos instrumentos, se dará inicio a la ejecución formal de las actividades.
 8. **Nota:** Como parte del proceso de implementación, el operador revisará y validará la documentación presentada por las organizaciones comunitarias postuladas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos. La selección final de los beneficiarios será realizada por la Policía Nacional, en conjunto con el Comité Técnico de Seguimiento, con base en criterios de pertinencia, necesidad y alineación con los objetivos del proyecto, y conforme a los mapas de calor y estadísticas sobre el comportamiento de las diferentes modalidades de delito en la localidad de Tunjuelito, suministradas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- **Objetivo de la fase:** Garantizar la correcta ejecución y desarrollo de los talleres de prevención por parte del contratista, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos, la entrega de los elementos y refrigerios a los participantes, y la trazabilidad documental necesaria para la verificación técnica y administrativa del proceso.

Cronograma (complemento)

1. El contratista deberá presentar al Comité Técnico de Seguimiento (CTS) el cronograma general de actividades y los cronogramas operativos. En la Fase I, el contratista elaborará y presentará la propuesta de cronograma; en la Fase II, se realizará la validación y ejecución de los talleres aprobados.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. Cada cronograma deberá establecer de manera detallada los tiempos de ejecución de los componente, discriminando semanalmente las acciones y actividades relacionadas con la planificación, desarrollo y cierre de los talleres de prevención, contenidos programáticos de cada uno de los módulos a desarrollar en de cada uno de los talleres, así como la entrega de dotaciones a los participantes, los registros de asistencia, y la suscripción de las actas correspondientes que soporten el cumplimiento de las actividades programadas.

Presentación pública

Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades el contratista deberá realizar las presentaciones públicas del proyecto, en cumplimiento de las acciones de divulgación y socialización establecidas:

1. Presentación pública ante la Junta Administradora Local (JAL).
2. Presentación pública ante la comunidad.
3. Se deberán realizar dos (2) presentaciones públicas de carácter presencial y/o virtual, según se defina en CTS, en donde el ejecutor debe coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas. Propiciando por la participación efectiva de la comunidad tanto de manera presencial como por medios digitales.
4. Tales presentaciones serán realizadas y emitidas preferiblemente desde sede de la Alcaldía local de Tunjuelito, usando todos los medios digitales disponibles; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo por medios digitales en el caso de que no tengan la posibilidad de poder hacerlo de manera presencial, siempre que así se haya definido en CTS.
5. Así mismo se deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la alcaldía, con al menos quince (15) días calendario de anticipación de la actividad.
6. Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión de los dos espacios, a saber: presentación a la JAL y a la comunidad.

Presentación pública ante la Junta Administradora Local DE Tunjuelito -JAL

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

1. Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder
3. Presentación de la metodología
4. Presentación del cronograma
5. Presentación de la propuesta económica

Presentación pública ante la comunidad

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

1. Ficha técnica del proyecto (destinación del recurso, tiempo población objeto, características técnicas y productos)
2. Presentación de metodología
3. Presentación del cronograma

PRODUCTOS

De lo anterior se deberá entregar los siguientes soportes: registro fotográfico, listados de asistencia que contenga nombre completo, cédula, nombre de la organización comunitaria (conjuntos residenciales, redes de apoyo y comerciantes), teléfonos de contacto, correo electrónico, barrio, UPZ, soportes de convocatoria e invitaciones, grabación de la presentación a través de la plataforma virtual, registro de informe que entrega la plataforma contratada.

FASE 3. CIERRE

Esta fase comprende el cierre integral del contrato, en la cual el contratista deberá entregar toda la documentación, soportes técnicos, administrativos y financieros que acrediten la ejecución total de los talleres de prevención y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Durante esta etapa se verificará que toda la información esté completa, firmada y legalizada ante las dependencias competentes, con el fin de garantizar la correcta liquidación del contrato.

Actividades de la fase:

1. Entrega y legalización de entradas y salidas de almacén, correspondientes a la dotación y los refrigerios suministrados durante la ejecución del contrato, garantizando la trazabilidad y conformidad de los bienes entregados a las comunidades beneficiarias.
2. Recolección, organización y entrega de los soportes documentales, incluyendo actas de asistencia, actas de desarrollo de talleres, actas de entrega de dotación y refrigerios, y registros fotográficos debidamente firmados por los participantes y validados por el apoyo a la supervisión.
3. Consolidación del informe técnico final, detallando las actividades desarrolladas, el número de talleres ejecutados, la cantidad de participantes atendidos, los resultados alcanzados y las evidencias que soportan el cumplimiento de los objetivos del contrato.
4. Presentación de los soportes administrativos y financieros, que incluyan la facturación, certificaciones, comprobantes contables y demás documentos requeridos por la entidad para la legalización del contrato.
5. Verificación y validación por parte de la supervisión, quien revisará la integridad de los documentos y la correspondencia entre los entregables, los informes y las obligaciones contractuales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

6. Suscripción del acta de cierre y/o liquidación del contrato, una vez comprobado el cumplimiento total de los aspectos técnicos, administrativos y financieros por parte del contratista.

Objetivo de la fase: Garantizar el cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto, consolidando toda la documentación que respalde la ejecución satisfactoria de los talleres de prevención, la entrega de dotaciones y refrigerios, conforme con la normatividad contractual y los lineamientos establecidos en el presente proceso de contratación.

Nota1. Es importante tener en cuenta que las modificaciones de las actividades o relacionados en el presente anexo técnico podrán ser ajustadas exclusivamente por el ordenador del gasto, de la Alcaldía Local de Tunjuelito, lo cual se formalizará mediante una modificación contractual que no podrá alterar el objeto, ni las metas esenciales establecidas.

Nota2. Una vez culminadas todas las actividades formativas y verificada la correcta ejecución de los talleres de prevención, el contratista deberá adelantar la actividad final de cierre del proceso, como espacio de socialización de resultados y reconocimiento a la comunidad participante. Esta acción marca el cumplimiento integral de los objetivos del contrato y permitirá evidenciar el impacto de las intervenciones realizadas en materia de convivencia, seguridad y cultura ciudadana.

Productos y medios de verificación:

Conformación del Comité Técnico de Seguimiento – Medio de verificación actas suscritas y firmadas.

Desarrollo de los Comités Técnicos de Seguimiento – Medio de verificación Actas suscritas y firmadas.

Nota: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, características de los bienes y servicios a entregar y plazo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto quien lo legalizará mediante acto administrativo.

ASPECTOS DE LA ENTREGA DE ELEMENTOS

Recepción de bienes por parte del operador

El operador recibirá de la **Alcaldía Local de Tunjuelito** los bienes, insumos de dotación y los refrigerios que deben ser entregados a los participantes del taller.

La entrega por parte de la Alcaldía Local deberá quedar registrada mediante **acta de entrega-recibo**, con detalle de:

- Tipo de insumo o elemento
- Cantidades entregadas
- Fecha de entrega

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Estado de los bienes
- Firma del almacenista o responsable de la Alcaldía Local
- Firma del operador que recibe

El operador será **custodio** de estos bienes hasta su entrega final a los beneficiarios.

Responsabilidad del operador sobre los elementos recibidos

Una vez recibidos los bienes, el operador deberá:

1. **Realizar el manejo, custodia y almacenamiento adecuado** de los insumos mientras estén bajo su responsabilidad.
2. **Garantizar la trazabilidad completa** entre lo recibido y lo entregado.
3. Contar con los insumos **al menos cinco (5) días antes** de la fecha programada para cada taller, según los lineamientos del Comité Técnico de Seguimiento.
4. No podrá disponer, sustituir ni reasignar los bienes para fines distintos al objeto contractual.

Entrega de dotación a participantes

El operador deberá entregar a cada participante la dotación suministrada por la Alcaldía Local.

Para ello, deberá elaborar y utilizar un **formato de Acta de Entrega de Dotación**, que incluya como mínimo:

- Nombre completo del beneficiario
- Documento de identidad
- Relación ítem por ítem de la dotación entregada
- Firma del beneficiario
- Fecha y lugar de entrega
- Firma del operador responsable

Se deberá anexar registro fotográfico de la entrega de la dotación.

Entrega de refrigerios a participantes

El operador también será responsable de entregar los refrigerios suministrados por la Alcaldía Local a los asistentes del taller.

Se deberá utilizar un **formato de Acta o Planilla de Entrega de Refrigerios**, con:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Nombre del beneficiario
- Documento de identidad o confirmación de asistencia
- Firma de recibido
- Fecha y lugar
- Firma del operador

También deberán anexarse fotografías que evidencien la entrega.

Rendición de cuentas y transparencia

El operador deberá consolidar un informe de **transparencia y rendición de cuentas** sobre el uso y destino de los bienes, el cual incluirá:

- Acta de recepción de bienes por parte de la Alcaldía
- Actas de entrega de dotación a participantes
- Actas de entrega de refrigerios
- Cuadro comparativo entre bienes recibidos y bienes entregados
- Registro fotográfico organizado
- Observaciones o novedades sobre los insumos

Este informe será un **requisito obligatorio** para los procesos de verificación técnica y administrativa del proyecto.

Notas especiales

- Ningún insumo o bien podrá ser entregado sin que exista soporte firmado por el beneficiario.
- El operador es responsable de reportar inmediatamente cualquier novedad o pérdida del material recibido.
- La administración de estos bienes hace parte de los criterios de cumplimiento contractual.

PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Objetivo del proceso de convocatoria

Garantizar la participación efectiva, transparente e incluyente de la ciudadanía en el desarrollo de los **talleres de convivencia, autocuidado y fortalecimiento comunitario** correspondientes a presente contrato, asegurando la conformación de grupos de **treinta (30) participantes por taller**, conforme a los lineamientos definidos por el **Comité Técnico de Seguimiento (CTS)** y las disposiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

Alcance de la convocatoria

El proceso de convocatoria será **único y transversal** para el **componente del proyecto**:

- **Componente:** *Implementar una iniciativa de convivencia con participación ciudadana*
Dirigido a organizaciones comunitarias, redes de apoyo, conjuntos residenciales y comerciantes de la localidad de Tunjuelito, mayores de 14 años, interesados en fortalecer sus capacidades en prevención, seguridad y convivencia.

Planeación y aprobación

Dentro de los **ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio**, el contratista deberá presentar al **Comité Técnico de Seguimiento (CTS)** el **Plan de Convocatoria**, que deberá contener:

- Estrategia de difusión y medios de publicación.
- Cronograma detallado de inscripciones y talleres.
- Criterios de selección y priorización de participantes.
- Mecanismo de reemplazo de inscritos.
- Formatos de inscripción y control documental.

El plan será revisado, ajustado y aprobado por el CTS, quedando constancia en acta.

Nota: la Alcaldía local de Tunjuelito apoyará por intermedio de la Dependencia encargada la realización y difusión del proceso de convocatoria. (Ofician de Participación)

Estrategia de difusión

La convocatoria para la participación en los talleres se realizará con una antelación mínima de un mes (30) días calendario respecto a la fecha programada para su ejecución. Su difusión se adelantará mediante los canales

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

oficiales de comunicación de la Alcaldía Local de Tunjuelito y otros medios comunitarios, garantizando el acceso equitativo a la información y la participación de la población objetivo en el territorio.

La divulgación se efectuará a través de los siguientes medios y espacios:

- Página web institucional y redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Tunjuelito.
- Cartelera informativa, puntos de atención al ciudadano y perifoneo en sectores priorizados de la localidad.
- Articulación con la Oficina de Participación Ciudadana, las Juntas de Acción Comunal (JAC) y demás instancias locales de participación.
- Casa de la Cultura y Casa de Participación de la Alcaldía Local de Tunjuelito, como puntos de apoyo logístico y de información comunitaria.
- Redes de apoyo locales, asociaciones de comerciantes, colectivos juveniles y organizaciones sociales vinculadas al territorio.
- Coordinación interinstitucional con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la estrategia de difusión y garantizar la cobertura territorial de las convocatorias.

Esta estrategia de divulgación busca asegurar una participación amplia, representativa y focalizada de la comunidad, promoviendo la inclusión de diversos sectores poblacionales y garantizando la transparencia en el proceso de convocatoria.

Soportes exigidos: registro fotográfico, evidencias de publicaciones digitales o impresas, piezas gráficas aprobadas por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local y copia de los correos o comunicaciones de invitación.

Inscripción y requisitos de participación

El proceso de inscripción se realizará tanto en **modalidad presencial** como **virtual**, mediante formularios dispuestos por la Alcaldía Local o el operador.

Los interesados deberán aportar los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad (mayores de 14 años).
- Soporte de residencia en la localidad (recibo de servicio público o certificado de residencia).
- Documento que acredite pertenencia a una organización comunitaria.

Toda la información deberá quedar registrada en la **base de datos oficial de participantes**, bajo los criterios establecidos en el presente Anexo Técnico.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Requisitos generales para todos los participantes. Todo participante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser residente de la Localidad de Tunjuelito.
 - Debe entregar copia del documento de identidad.
 - Soporte de residencia, como:
 - copia de recibo de servicio público del domicilio, o
 - certificación de residencia emitida por la JAL/Alcaldía (si aplica).
2. Tener 14 años o más al momento de la inscripción.
3. Diligenciar el Formato de Inscripción correspondiente al Componente, previamente revisado y firmado por el Supervisor del contrato.
4. Proveer datos de contacto:
 - nombre completo
 - teléfono
 - correo electrónico
 - organización a la que pertenece (cuando aplique)
5. Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Requisitos específicos: Talleres de Autocuidado para Seguridad y Convivencia

El participante debe pertenecer a una de estas categorías, y aportar el soporte correspondiente:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Organizaciones comunitarias: Documento que acredite pertenencia a la organización (certificación, acta o carta firmada por representante).
- Conjuntos residenciales o propiedad horizontal: Copia de recibo de servicio público del conjunto donde reside.
- Documento de identidad: Copia documento de identidad.
- Redes de apoyo comunitarias: Certificación de pertenencia a la red o aval del líder de la red.
- Comerciantes de la localidad: Certificado de Cámara de Comercio vigente, donde se evidencie que el establecimiento está en la Localidad de Tunjuelito.
- Frentes de Seguridad o zona segura: Certificación de la Policía o de la Alcaldía Local donde conste la pertenencia.

Nota1: También podrán inscribirse otros tipos de organizaciones comunitarias previamente reconocidas en la localidad de Tunjuelito, siempre que acrediten su existencia, actividad comunitaria y relación con el territorio, lo cual deberá ser verificado y validado por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y el Apoyo a la Supervisión, siempre y cuando se enmarquen dentro de los objetivos del proyecto y clasifiquen dentro de los requisitos del presente anexo técnico.

Validación y aprobación de participantes

El contratista, con el acompañamiento del **Apoyo a la Supervisión** y la **Policía Local de Tunjuelito**, validará la información y documentación de los postulantes.

El **Comité Técnico de Seguimiento (CTS)** aprobará el listado definitivo de beneficiarios, aplicando los siguientes criterios:

- Equilibrio por género, edad y territorio.
- Priorización de sectores con mayores indicadores de conflictividad según mapas de calor.
- Cumplimiento de requisitos mínimos de participación.

Conformación de grupos y lista de espera

1. **Aforo por taller y confirmación de participantes:** Cada taller deberá contar con treinta (30) participantes confirmados, seleccionados en estricto orden de inscripción, conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria pública. El operador será responsable de realizar la verificación, confirmación y registro de los inscritos.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. **Lista de espera y sustituciones:** En caso de que un participante no confirme su asistencia o cancele antes de la realización del taller, su cupo podrá ser asignado a la siguiente persona que figure en la lista de espera, elaborada una vez cerradas las inscripciones. Toda sustitución deberá ser notificada al Apoyo a la Supervisión, dejando el correspondiente registro tanto en la base de datos como en el acta de conformación del grupo.
 - **Ajuste de aforos y redistribución entre talleres:** Si, una vez surtida la convocatoria, un taller no alcanza el aforo mínimo requerido o, por el contrario, excede el cupo máximo de treinta (30) participantes, el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) podrá autorizar la redistribución de participantes entre los demás talleres, siempre que: No se supere la capacidad máxima por sesión (30 personas), se mantenga la focalización correspondiente al territorio y a la población destinataria, y no se exceda el universo total proyectado de quinientas sesenta y siete (150) personas beneficiarias del componente formativo en prevención y enfoque diferencial.
3. **Definición de lugares y agrupación de organizaciones:** Los lugares específicos para la Realización de cada taller serán definidos y aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento.
4. Para cada lista y para cada taller, el operador deberá contar con un formato de inscripción previamente revisado y firmado por el Supervisor del contrato. Dicho formato deberá diferenciar explícitamente si corresponde al Componente (Iniciativa de Convivencia con Participación Ciudadana, e indicar el taller específico al cual aplica. Este formato será de uso obligatorio para el registro, organización y validación de los participantes en cada sesión.

Confirmación y alistamiento previo

Antes de la ejecución de cada taller, el contratista deberá:

- Enviar confirmación escrita a los participantes seleccionados.
- Verificar la disponibilidad del espacio físico definido con anticipación. Los talleres se podrán ofrecer en la Casa de la Cultura de la localidad de Tunjuelito, casa de la participación de la localidad de Tunjuelito, en el auditorio de la alcaldía local de Tunjuelito. y/o previa verificación en los espacios suministrados por los beneficiarios del proyecto plena verificación y garantías para su realización (conjunto residencial, salón comunal o lugar autorizado).
- Coordinar con la **Policía Local de Tunjuelito** su acompañamiento en el módulo de modalidades de delito.
- Dejar constancia en **Acta de Alistamiento Logístico**, incluyendo refrigerios, dotación, equipos y materiales pedagógicos a entregar a los participantes del taller suministrados por la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Soportes del proceso de convocatoria

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

El contratista deberá entregar a la supervisión los siguientes soportes documentales:

1. Base de datos de inscritos y lista de espera.
2. Listados finales de participantes aprobados.
3. Formatos de inscripción y asistencia firmados.
4. Registro fotográfico y audiovisual de las jornadas.
5. Evidencias de difusión y publicaciones.
6. Informe técnico de evaluación del proceso de convocatoria.

Supervisión y control

El **Comité Técnico de Seguimiento (CTS)** ejercerá la supervisión y validación del proceso de convocatoria en el presente anexo técnico, verificando:

- Cumplimiento de cronogramas y lineamientos técnicos.
- Transparencia en la selección de beneficiarios.
- Evidencias documentales completas.
- Cumplimiento del cupo mínimo y representatividad de los grupos.

Las observaciones y recomendaciones del Comité quedarán consignadas en actas mensuales de seguimiento.

Nota aclaratoria:

El presente proceso de convocatoria **aplica integralmente para el proyecto en cumplimiento de la meta del plan de desarrollo 2025 “Implementar una iniciativa de convivencia con participación ciudadana”** garantizando un procedimiento unificado de inscripción, selección y confirmación de participantes, con adaptaciones específicas según el público objetivo definido en el presente anexo técnico.

1. Nota: **Cada participante podrá inscribirse y asistir únicamente a uno (1) de los talleres programados. No se permitirá la inscripción o participación simultánea en más de un taller, con el fin de garantizar una distribución equitativa de los cupos, promover la amplia participación de la comunidad y asegurar el aprovechamiento efectivo de los espacios formativos por parte de diferentes grupos poblacionales del territorio.**

TALENTO HUMANO**Requerimientos**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Personal

- Profesional en psicología y/o trabajo social y/o pedagogía. (1)
- Auxiliar de apoyo para logística. (1)

PERFIL PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y/O PEDAGOGIA.

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD	TIEMPO
Profesión	Profesional en psicología y/o trabajo social y pedagogía	(24) meses de experiencia profesional relacionada.	Participación en al menos dos programas de justicia restaurativa y/o justicia terapéutica, programas de resolución y/o mediación de conflictos, programas de prevención de la violencia intrafamiliar y/o las violencias basadas en género, implementación de estrategias de justicia comunitaria urbana o rural, conocimiento y/o articulación con actores de la justicia formal, no formal y comunitaria, conocimiento y/o articulación con actores de la justicia local.	Uno (1)	3 meses

Funciones del perfil profesional en psicología y/o trabajo social y/o pedagogía.

Preparación de contenidos de los talleres

- El profesional deberá diseñar y preparar el contenido de cada taller, seleccionando las metodologías y temáticas a abordar de acuerdo con su especialidad.
- Los temas deben incluir: psicoeducación, prevención de violencia, desarrollo de habilidades socioemocionales, contención emocional, facilitación de procesos grupales y modalidades de delito presentes en la localidad.
- Este contenido será incorporado en la Cartilla de Seguridad y Convivencia, que se entregará a la comunidad en cada taller.

1. Psicoeducación

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- 1.1. Brindar información clara y comprensible sobre conductas de riesgo, autocuidado emocional, manejo del miedo, resolución de conflictos y fortalecimiento de la autoestima.
- 2. Prevención de la violencia y modalidades de delito**
 - 2.1. Diseñar e implementar estrategias orientadas a identificar y prevenir situaciones de violencia intrafamiliar, acoso, abuso o agresividad. (en los talleres que aplique)
 - 2.2. Informar sobre las diferentes modalidades de delito incidentes en la localidad de Tunjuelito (hurto a personas, hurto a residencias, hurto comercial, violencia intrafamiliar, delitos sexuales, extorsión, lesiones personales, homicidios, entre otros).
 - 2.3. Promover la resolución pacífica de conflictos y la cultura de la no violencia.
- 3. Desarrollo de habilidades socioemocionales**
 - 3.1. Capacitar a los participantes en inteligencia emocional, regulación de emociones, empatía y comunicación asertiva, como ejes claves para la sana convivencia.
- 4. Facilitación de procesos grupales**
 - 4.1. Mediar y facilitar diálogos comunitarios respetuosos, promoviendo la participación activa y el sentido de pertenencia de los asistentes.
- 5. Talleres focalizados según población intervenida**
 - 5.1. El profesional deberá adaptar cada taller al área de intervención y a la población específica (conjuntos residenciales, redes de apoyo, comerciantes, jóvenes mayores de 14 años, etc.).
 - 5.2. Cada sesión debe abordar las modalidades de delito más frecuentes en esa comunidad intervenida en particular, de acuerdo con la información suministrada por la Estación Sexta de Policía y el Comité Técnico de Seguimiento, en ese orden de ideas, deberá ser focalizado el taller a las necesidades de la comunidad intervenida.
- 6. Fortalecimiento de las zonas seguras y empoderamiento de la comunidad. (si aplica)**
- 7. Mitigación y prevención del delito**
- 8. Fortalecimiento y empoderamiento de la comunidad**
- 9. Cartilla de Autocuidado para la Seguridad y la Convivencia**
 - 9.1. El profesional deberá diseñar y entregar el contenido temático de la cartilla, la cual incluirá:
 - 9.1.1. Información preventiva y de autocuidado.
 - 9.1.2. Estrategias frente a las distintas modalidades de delito.
 - 9.1.3. Rutas de atención (qué hacer, cuándo, cómo, ante quién y dónde).
 - 9.1.4. Pegatinas o calcomanías con mensajes de seguridad y convivencia para reforzar la campaña.
 - 9.1.5. Esta cartilla deberá ser aprobada previamente por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – Oficina de Planeación antes de su reproducción y entrega.
- 10. Articulación con el Comité Técnico de Seguimiento y la Policía Local**
 - 10.1. El contratista deberá trabajar con la información suministrada en el Comité Técnico de Seguimiento (mapas de calor y estadísticas actualizadas proporcionadas por la Estación Sexta de Policía) para identificar áreas de alta prioridad. Esta información es de carácter sensible y confidencial.
 - 10.2. Con esta información se focalizarán los talleres de acuerdo con las necesidades específicas de cada sector y población intervenida.
- 11. Diseño, provisión de contenidos y entrega de cartilla de prevención**
 - 11.1. El contratista será responsable de diseñar, elaborar y proveer los contenidos temáticos de la cartilla de prevención “Seguridad y Convivencia” de manera general para todos los talleres a intervenir que será entregada en el marco de cada taller programado y el contenido y el diseño deberán ser presentados al supervisor del contrato para su revisión y de la oficina de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

de Tunjuelito para su aval y aprobación previa a su reproducción y entrega. Deberá ser programada con anticipación ya que se deberá disponer de las mismas durante los talleres de prevención.

PERFIL DEL TÉCNICO O TECNÓLOGO AUXILIAR DE APOYO LOGÍSTICO

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD	TIEMPO
Técnico Auxiliar de Apoyo Logístico	Título de formación técnica o tecnológica en áreas administrativas, logísticas o afines.	Treinta y seis (36) meses y hasta setenta y un (71) meses de experiencia laboral.	Experiencia en desarrollo, coordinación y apoyo logístico de actividades, así como en trabajo con grupos de diferentes edades y niveles de habilidad.	Uno (1)	3 meses

Funciones del Técnico o Tecnólogo auxiliar de apoyo logístico

1. Convocatoria y articulación institucional
2. Convocar a los participantes para cada taller en coordinación con la Policía Nacional – Estación Sexta y la Alcaldía Local de Tunjuelito.
3. Articular y preparar con anticipación los lugares donde se dictarán los talleres, espacios de conjuntos residenciales, redes de apoyo y comerciantes y/o los suministrados por la Alcaldía local de Tunjuelito / Casa de la Cultura, Casa de la Participación, Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito).
4. Asegurar que los espacios cuenten con condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, servicios básicos y ayudas audiovisuales.
5. Gestión de participantes
6. Registrar y hacer seguimiento a los participantes, incluyendo información de contacto, asistencia y control de ingreso.
7. Mantener actualizada la base de datos de participantes.
8. Gestión y entrega a los participantes a cada taller de la dotación suministrada para cada participante a los talleres suministrada por la Alcaldía Local de Tunjuelito.
9. Registrar y hacer seguimiento a la dotación entregada a los participantes, incluyendo descripción de materiales, fecha y actas de entrega.
10. Actas de entrega
11. Elaborar actas de entrega de dotación para los participantes, suministrada por la Alcaldía Local de Tunjuelito, firmadas y con registro fotográfico.
12. Seguimiento de actividades

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

13. Registrar y hacer seguimiento a las actividades realizadas en cada taller, incluyendo fechas, horarios y observaciones relevantes.
14. Mantener evidencias (listas de asistencia, registros fotográficos, etc.) para reportes posteriores.
15. Comunicación y notificaciones
16. Enviar notificaciones y recordatorios a los participantes y al personal involucrado en los talleres.
17. Gestionar la firma de documentos y alianzas suministradas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito entre la Alcaldía Local, la Policía Nacional – Estación Sexta y la comunidad, cuando aplique.
18. Informes y estadísticas
19. Elaborar informes y estadísticas sobre la participación, asistencia, entrega de dotación y resultados logísticos de cada taller.
20. Gestión de instructores
21. Registrar y hacer seguimiento de los instructores, incluyendo información de contacto, horarios de trabajo y necesidades logísticas.
22. Apoyo logístico integral
23. Supervisar y garantizar que los materiales didácticos, cartillas, pegatinas y demás insumos requeridos estén disponibles, en buen estado y listos para cada sesión.
24. Apoyar al equipo profesional (psicólogos, trabajadores sociales y pedagogos) en la preparación del espacio y recursos necesarios para la correcta ejecución de los talleres.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección y que las partes suscribirán corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, por lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El contrato que se pretende celebrar corresponde a la prestación de un servicio de carácter intelectual, pedagógico y comunitario.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía a monto agotable, contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial. para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección para escogencia del contratista se realizará mediante la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** a monto agotable, hasta agotar el presupuesto oficial o el cumplimiento del tiempo estipulado para la ejecución del presente proceso, lo que ocurra primero.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 en el cual se obliga a la entidad a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco previamente justificados, diseñados. Organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública- Colombia Compra Eficiente. De acuerdo a este concepto la entidad determina que no hay un acuerdo de la naturaleza descrita en el objeto y debido a esta razón el FDLT deja en constancia mediante este apartado que se realizó el correspondiente estudio de mercado con las empresas que ofertan estos bienes y servicios

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$33.001.900)**, incluidos todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente el objeto contractual.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$33.001.900)**, del proyecto “Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana”. Respaldo por el Certificado de Disponibilidad presupuestal 1546 del 12 de diciembre de 2025, expedido por el profesional responsable del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con cargo a los gastos al rubro presupuestal O230117459920242857.

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado consistente en la comparación de precios de hasta TRES (3) cotizaciones realizadas por los oferentes de los bienes, obras y/o servicios, y el Análisis del sector económico y de los oferentes, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyos resultados se plasmaron en archivos adjuntos a este estudio previo.

Nota 1: Teniendo en cuenta que en el presente proceso se cotizan valores unitarios con el fin de obtener un mayor beneficio para la Entidad, el contrato se adjudicará al oferente que presente la propuesta de menor valor, hasta por el monto del Presupuesto Oficial asignado. En todo caso, el valor adjudicado corresponderá al presupuesto oficial máximo disponible. Si durante la ejecución contractual no se llegare a consumir la totalidad de los recursos, la diferencia entre el valor presupuestado y el efectivamente ejecutado será liberada y retornará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

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

Nota 3: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO).

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Nota 4: El recurso resultante en la bolsa remanente por disminución de precios de los oferentes se podrá reintegrar al contrato para el aumento de unidades o regresar al Fondo de Desarrollo Local, según lo determine el comité técnico de Seguimiento.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno establece que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito debe elaborar el análisis de sector correspondiente al objeto del contrato y cuyo análisis se encuentra en documento anexo.

4.2 ÍTEMS NO PREVISTOS:

En el evento que el FONDO durante la ejecución del contrato, requiera un producto o un servicio no previsto en el estudio de mercado y que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, se aplicará el siguiente procedimiento: En la situación en que por la necesidad presentada por la entidad sea requerido algún elemento que no se encuentre contemplado, el supervisor del contrato requerirá al contratista para que éste, presente al supervisor mínimo tres (3) cotizaciones y será la entidad quien luego de evaluar las cotizaciones presentadas elija la que represente la mejor opción para la entidad, lo cual hará constar mediante acta de reunión, elementos que deberán ser avalados tanto por el supervisor así como por el ordenador

del gasto. EL CONTRATISTA a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, características, valor unitario y plazo de entrega, La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Mediante acta de reunión con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para desarrollar los componentes y actividades, el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$33.001.900)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1546 del 12 de diciembre de la vigencia fiscal de 2025, con cargo al proyecto 2857 con rubro O230117459920242857.

PROYECTO	MAGNITUD	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
2857: Tunjuelito fortalece la convivencia ciudadana	Implementar 4 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía	O23011745992024285701000	\$33.001.900

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación

El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación

El análisis del sector económico respectivo

El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN - REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA. La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación	<p>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.</p> <p>Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.</p> <p>a. PERSONA NATURAL:</p>

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

<p>allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Este factor comprende el estudio jurídico de las propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la Autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la oferta. 2. Pacto de Probidad 3. Compromiso Anticorrupción 4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. 5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 10. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales ley 1918 de 2018. 11. Formato Consulta de inhabilidades por delitos sexuales. 12. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección. 13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 14. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. 15. Declaración de actividades legales. 16. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural. 17. Fotocopia del RIT de la persona natural. 18. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.). 19. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 20. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). 21. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. 22. Inhabilidades e incompatibilidades <p>El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información</p>
--	---

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	<p>se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habitantes.</p> <p>b. PERSONA JURÍDICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la oferta 2. Pacto de Probidad 3. Compromiso Anticorrupción 4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. 5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado). 8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 10. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales ley 1918 de 2018. 11. Formato Consulta de inhabilidades por delitos sexuales. 12. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales). 13. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma. 14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 15. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de
--	--

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

	<p>constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.</p> <p>16. Declaración de actividades legales.</p> <p>17. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.</p> <p>18. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.</p> <p>19. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).</p> <p>20. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.</p> <p>21. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).</p> <p>22. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.</p> <p>23. Inhabilidades e incompatibilidades</p> <p align="center">c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES</p> <p>Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato) o unión temporal (Formato), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.</p> <p>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 7o. de la ley 80 de 1993, según Formato No 4 Compromiso proponente plural, donde se debe:</p>
--	---

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	<p>a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.</p> <p>b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.</p> <p>c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar 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.</p> <p>d. 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.</p> <p>e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, 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.</p> <p>f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.</p> <p>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 deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.</p> <p>En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3. 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. <p>Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo 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.</p>
--	--

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	<p>El proponente podrá presentar un formato propio, de conformidad con el principio de la autonomía de la voluntad, incluyendo información relevante que le permita al evaluador la verificación del requisito habilitante, de acuerdo con lo estipulado en este numeral y en el Formato Compromiso proponente plural</p> <p>d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS</p> <p>Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.</p> <p>Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:</p> <p>Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.2. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más. <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos</p>
--	--

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	<p>efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.</p> <p>Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.</p> <p align="center">e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA</p> <p>Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.</p>
--	---

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto hubiese sido similar al de este proceso de selección: ***“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACIÓN, Y/O EJECUCIÓN DE TALLERES DE AUTOCUDADO Y/O SEGURIDAD CIUDADANA Y/O CONVIVENCIA CIUDADANA”***

El proponente deberá presentar en su oferta máximo dos (2) certificaciones de contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en procesos similares al objeto de este proceso, y cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo a la fecha de presentación de la propuesta.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información)
- Numero de contrato
- Nombre del contratista certificado.
- Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- Valor del contrato.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de terminación.
- Plazo del contrato.

Para los contratos en asociación se debe especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

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

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

Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para **MUJERES y MIPYMES**, establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y desarrollados en el apartado subsiguiente, podrán acreditar su experiencia con entidades públicas o privadas mediante un máximo de tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Vigencia desde	Valor
----------------	-------

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

01-01-2010	\$ 515.000
01-01-2011	\$ 535.600
01-01-2012	\$ 566.700
01-01-2013	\$ 589.500
01-01-2014	\$ 616.000
01-01-2015	\$ 644.350
01-01-2016	\$ 689.455
01-01-2017	\$ 737.717
01-01-2018	\$ 781.242
01-01-2019	\$ 828.116
01-01-2020	\$ 877.802
01-01-2021	\$ 908.526
01-01-2022	\$ 1.000.000
01-01-2023	\$ 1.160.000
01-01-2024	\$ 1.300.000
01-01-2025	\$ 1.423.500

En caso de acreditarse experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y anexar copia del contrato en el que conste dicho porcentaje. Únicamente se tendrá en cuenta el valor del contrato de forma proporcional a la participación en dichos contratos.

NOTA 1: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia en valor deberá ser aportada de acuerdo con el porcentaje de participación en dicha figura asociativa, por cada uno de los integrantes.

NOTA 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, o acta de liquidación, Solo se aceptarán contratos terminados

6.1.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

El FDLT, hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del presente proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. De la misma forma, se hace constar que se

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

evalúa la promoción del acceso a las MIPYME al mercado de compras públicas establecido en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020.

El Decreto Nacional 957 del 05 de junio de 2019, emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, establece en el artículo 2.2.1.13.2.2 Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial, para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT
Servicios	Inferior o igual a 32.988 UVT	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT	Superior a 44.769 UVT e inferior o igual a 431.196 UVT	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT

Según la Resolución 000187 del 28 de noviembre de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2024 quedó en \$47.065

Señalando cómo se establecieron las empresas referentes del análisis de MIPYMES, se tiene como resultado que se cumple el requisito de limitación a MIPYMES para empresas clasificadas como medianas o pequeñas empresas, si se presentan las solicitudes al respecto.

Criterio diferencial de Experiencia para MiPymes: Teniendo en cuenta lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la identificación de proveedores que han contratado bajo los códigos establecidos en el presente proceso, los proponentes clasificados como MiPymes podrán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la ejecución de prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente debe ofertar bienes y/o servicios que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. Adicionalmente deberá manifestar en la carta de presentación de la oferta el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos, en la invitación pública y todos los documentos del proceso.

6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

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

Además, el proponente se deberá comprometer con el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas.

1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital

Medios de verificación: Declaración juramentada

2. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.

Medios de verificación: Declaración juramentada

3. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar:

Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías

Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías

Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura

Soportes plásticos para las bombas de inflar

Banderines o separadores plásticos

Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**Medios de verificación: Declaración juramentada**

4. Los incentivos que se entreguen, cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.

Medios de verificación: Declaración juramentada**6.4 OFERTA ECONÓMICA**

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el ANEXO – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, con todos sus componentes. **De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero (\$0), la propuesta será rechazada.** Para el diligenciamiento de la oferta económica, el oferente debe presentar oferta de cada uno de los ítems del proceso en su valor unitario y en cantidad unitaria de cada uno de los elementos.

La evaluación por ende se realizará entonces de acuerdo con la SUMATORIA de cada uno de los ITEMS, dada por el estudio de mercado, y no por el valor total del contrato. Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo de las propuestas del formato de oferta económica; para tal fin, el interesado, deberá diligenciar la oferta económica de la siguiente manera:

Nota 1: *Será causal de rechazo las propuestas cuyo valor total sea superior al valor del resultado del promedio del estudio de mercado efectuado por la entidad.*

Nota 2: Sobre los precios artificialmente Bajos: Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Eficiente, respecto de las “ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación”. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01” expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Nota 3: El valor que para todos sus efectos se tomará para la evaluación será el ofertado en el Formato de oferta económica. Sin embargo, el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, y la diferencia entre la oferta económica y la propuesta económica se distribuirá de acuerdo a lo definido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en Comité de seguimiento del contrato.

6.5 MENCIÓN DE SI ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso **SI** es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso no supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares americanos (US\$125.000), establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, conforme con la tasa de cambio determinada por el

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2024 a 2025, la cual corresponde a **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 533.287.768)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de Mipymes, se requiere por lo menos dos (02) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria con mínimo un año de existencia.

Para acreditar dicha condición se dará aplicación a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, a saber: “ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitarla convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

De acuerdo al análisis de MIPYMES, se tiene como resultado que las compañías de seguros presentan una clasificación de **Gran Empresa**, la cual es corroborada directamente en el certificado de cámara de comercio expedido para cada una de ellas. **Razón por la cual no se cumple el requisito de limitación a MIPYMES para empresas clasificadas como medianas o pequeñas empresas.**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliera

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en documento denominado “MATRIZ DE RIESGOS”

9. 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 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento del contrato: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 6 meses más.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, término ejecución del contrato y 6 meses más.
3. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así́ esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO como constancia de realización de esta.

La garantía expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 1: Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12., denominado “suficiencia de la garantía de cumplimiento” del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es Tres (3) Meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será **TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$33.001.900)**, y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal comprendida entre el 01 enero y el 31 de diciembre de 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1546 del 12 de diciembre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. 0230117459920242857.

Nota 1: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para el presente proceso, **el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado, al proponente cuya oferta presente el menor precio respecto de la sumatoria de valores unitarios; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica del oferente Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuida por la**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

entidad en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador. Tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el Comité Técnico de Seguimiento.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se compromete a cancelar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante **pagos mensuales**, de acuerdo con el porcentaje de avance en la ejecución física y financiera, a satisfacción, y contra entrega de las evidencias establecidas en cada fase del estudio previo (listados, registros fotográficos, ingreso y egreso de almacén). Esto estará sujeto a la aprobación del supervisor, así como a la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales correspondientes al período facturado.

Para el **pago final**, el contratista deberá presentar un informe final, el cual será revisado y aprobado, certificando el cumplimiento del **100 %** de las actividades del contrato, con entrega de soportes, evidencias, paz y salvos por todo concepto y suscripción del acta de liquidación.

Los pagos se realizarán previo cumplimiento de las actividades descritas en el anexo técnico. Dichas sumas se cancelarán dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la fecha de radicación de la factura por parte del contratista, acompañada del certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, los informes de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

El último pago estará condicionado al cumplimiento de los anteriores requisitos y a la suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada.

Todos los pagos estarán sujetos a la programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local. Para ello, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorros en la cual se consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y las respectivas retenciones se hará conforme a las disposiciones legales vigentes.

El Fondo solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y, bajo ningún motivo, efectuará pagos a terceros.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Los pagos serán realizados en **pesos colombianos**, mediante consignación en la cuenta bancaria indicada por el contratista, abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previo descuento de ley.

Requisitos para pagos parciales contra porcentaje de ejecución

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificación de cumplimiento validada por el supervisor del contrato, en el formato del Sistema de Gestión de la Secretaría de Gobierno.
- Proceso de ingreso al almacén de los bienes y/o productos (formato de ingreso al almacén vigente).
- Factura en las condiciones establecidas por la normatividad aplicable (cuando corresponda).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del período facturado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o la norma que lo modifique o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Notas

- **Nota 1:** (Aplica solo para régimen común) De conformidad con el artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, que adiciona incisos al artículo 437 del Estatuto Tributario, se establece que: “*Parágrafo 3°. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual 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:** La forma de pago prevista en este numeral estará sujeta a la programación de recursos del Programa Anual de Caja (PAC) y a la disponibilidad en la Tesorería Distrital. El supervisor será responsable de realizar dichas programaciones trimestrales. En caso de que el PAC se programe durante el trimestre correspondiente al pago, este se efectuará en el mes siguiente a la programación.
- **Nota 3:** La Entidad no se hace responsable por las demoras en el pago al contratista cuando estas sean ocasionadas por documentación incompleta o por incumplimiento de las condiciones contractuales.

Requisitos para el último pago

- Informe final aprobado por el apoyo a la supervisión y el supervisor.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensiones) y riesgos profesionales. En el caso de personas jurídicas, deberá adjuntarse certificación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación.
- Soportes de la gestión en físico y digital, recibidos por el apoyo a la supervisión.
- Verificación en la plataforma SECOP II de todos los informes de ejecución, realizada por el apoyo a la supervisión.

1.4 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 Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 4 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 5 Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- 6 Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible Ficha 3 V 2.0 de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 7 Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 8 No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de 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).
- 9 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- 10 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.
- 11 EL CONTRATISTA se compromete con el FDLT a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, 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, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a:
 - a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o subcontratistas lo hagan en su nombre.
 - b) Dar aviso inmediato al FDLT o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes 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 la adjudicación.
 - c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
 - d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

1.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá diseñar, planificar y ejecutar los talleres de formación en prevención y convivencia ciudadana, garantizando la aplicación de metodologías participativas, pedagógicas y experienciales, de conformidad con los lineamientos técnicos y pedagógicos aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito (FDLT).
2. Los contenidos, materiales y metodologías deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y pedagógicas previstas en los estudios previos y en el anexo técnico, asegurando la calidad, pertinencia y coherencia con los objetivos del proyecto.
3. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá presentar ante la supervisión el plan de trabajo detallado, incluyendo cronograma, metodología, recursos humanos y logísticos, y estrategias de evaluación, para su revisión y aprobación.
4. El contratista deberá suministrar todos los materiales pedagógicos, didácticos y logísticos requeridos para el desarrollo de los talleres, asumiendo los costos asociados a su transporte, distribución, impresión, almacenamiento y reposición, cuando sea necesario.
5. En caso de que los materiales o productos pedagógicos presenten defectos, inconsistencias o incumplan

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

las especificaciones aprobadas, el contratista deberá reemplazarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor del contrato.

6. El contratista deberá coordinar con la supervisión y/o apoyo a la supervisión la verificación de la ejecución efectiva de los talleres, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y metodológicos. En caso de inconformidad, deberá realizar los ajustes o reposiciones requeridas en los tiempos definidos por el FDLT.
7. El contratista deberá llevar un registro detallado de la asistencia, desarrollo, resultados y evidencias fotográficas o audiovisuales de cada jornada, entregando los informes de ejecución en los plazos definidos por la supervisión del contrato.
8. El contratista deberá garantizar la participación de profesionales o facilitadores con formación y experiencia comprobada en procesos de formación comunitaria, educación para la convivencia o prevención social, conforme a los perfiles definidos en el anexo técnico.
9. El contratista deberá atender de manera oportuna las recomendaciones, observaciones y requerimientos realizados por la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato, adoptando las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.
10. El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión para revisar el avance, evaluar resultados, coordinar acciones con las entidades locales, instituciones educativas, organizaciones comunitarias o universidades vinculadas al proyecto.
11. El contratista deberá elaborar y entregar oportunamente los informes parciales y final, actas de desarrollo de talleres, registros de asistencia, evidencias de participación y evaluación, conforme a los formatos aprobados por el FDLT.
12. El contratista deberá presentar mensualmente las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad social y parafiscal del personal vinculado al contrato, en proporción al valor cobrado durante el periodo correspondiente.
13. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier situación que afecte la normal ejecución del contrato, incluyendo imprevistos logísticos, cambios en el personal o modificaciones en la programación.
14. El contratista deberá tramitar con la debida antelación las solicitudes de suspensión, prórroga o adición del contrato, cuando a ello hubiere lugar, siguiendo el procedimiento establecido por el FDLT.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer y al Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que mínimo el 50 % del personal vinculado para la ejecución del contrato sean mujeres, priorizando a aquellas víctimas del conflicto armado, con

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

discapacidad, jefas de hogar u otra condición especial. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar certificación bimensual suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal (si aplica), indicando el listado del personal femenino vinculado, especificando su condición y adjuntando las planillas de pago de seguridad social correspondientes.

16. El contratista deberá cumplir con todas las demás actividades y responsabilidades que surjan para la correcta ejecución del contrato, conforme al objeto contractual, los estudios previos, el anexo técnico y las instrucciones de la entidad contratante.

1.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista 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 aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los talleres deberán realizarse en la localidad de Tunjuelito.

1.9 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien este designe o contrate como su Apoyo a la supervisión

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.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

La Alcaldesa 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.

Digitally signed by
Claudia Collante

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

Elaboró: Alexander Prieto Moncaleano – Contratista – CTO 315 – 2025 APM
Revisó: David Humberto Arango Piraquive – CTO 397 – 2025
Aprobó: Pilar Vanessa Salas Correa