ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Nro. Plan de Adquisiciones** **Código UNSPSC**	• 93141500
	Valor Estimado según Plan	$ **200.000.000**
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones	ID-116-Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para implementar la metodología acción lúdica orientada al fomento de la reconciliación comunitaria en localidades priorizadas de Bogotá D.C., para fortalecer habilidades ciudadanas que contribuyan a la convivencia pacífica, a la cohesión social, el diálogo y la confianza entre comunidades e instituciones, en el marco del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8094.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2024110010220	
Programa Plan de Desarrollo	8094 – "Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C."	
Acta de Comité de Contratación	La presente contratación fue aprobada mediante comité de contratación No. 1 del 2 de enero de 2026, correspondiente a la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 10 de abril de 2026	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".* Así mismo, el artículo 209 de la Carta Magna en su párrafo 2°, establece que: "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".* En virtud de lo anterior, y con el fin de atender la política pública de atención, asistencia y reparación a las víctimas a la que se refiere la ley 1448 de 2011, modificada por la Ley 2421 de 2024 y cumplir los compromisos contemplados en el Plan Distrital de Desarrollo (PDD), la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, dentro del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", formuló el **proyecto de Inversión 8094** – *"Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C".* El proyecto de inversión **8094** hace parte del Programa Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar, que tiene por apuesta, el fortalecimiento de la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de	

	vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en Bogotá, y que se consolida en tres objetivos específicos, así: 1. Fortalecer la capacidad institucional para atender a las víctimas del conflicto armado y excombatientes que llegan a la ciudad de Bogotá con enfoque poblacional, diferencial y de género que garantice una respuesta digna, eficaz y oportuna. 2. Promover la articulación interinstitucional y con el sector privado para la satisfacción de los derechos de las víctimas, la reincorporación y el desarrollo territorial, en clave de paz y reconciliación, por medio de la focalización de la oferta de servicios y la participación. 3. Fortalecer estrategias para promover los derechos a la verdad y a la justicia, así como la constitución de memoria, paz y reconciliación. Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" contempla compromisos orientados a la territorialización de la implementación del Acuerdo de Paz en la ciudad, los cuales se materializan, entre otros aspectos, mediante acciones de carácter pedagógico, comunitario y cultural que promueven la convivencia, la reconciliación y la inclusión social. En concordancia con la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y Construcción de Paz y Reconciliación 2023–2038, las actividades a desarrollar se alinean con lo dispuesto en su artículo 1, en tanto contribuyen a la construcción de paz y la reconciliación en el Distrito Capital, así como al fortalecimiento de condiciones de convivencia y cohesión social en los territorios. Estas acciones aportan de manera directa al objetivo específico 4 del artículo 6, orientado a generar condiciones para la construcción de paz y la reconciliación en Bogotá en el marco de la implementación sostenible del Acuerdo de Paz. Así mismo, la ejecución de las actividades previstas se enmarca en los enfoques de derechos humanos, poblacional-diferencial, territorial, cultura ciudadana y restaurativo, definidos en el artículo 4 de la Política, al promover procesos pedagógicos, participativos y comunitarios que fortalecen el tejido social, la convivencia pacífica y la participación ciudadana de poblaciones afectadas por el conflicto armado. De manera particular, dichas acciones se articulan con el Eje Estratégico N.° 4 "Construcción de Paz y Reconciliación" (artículo 8), priorizando iniciativas orientadas a la superación de la estigmatización, el reconocimiento del otro y la consolidación de escenarios de reconciliación en los territorios. El presente proceso se estructura bajo la modalidad de Convenio de Asociación, fundamentado en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y reglamentado por los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017. Esta modalidad resulta procedente dado que el objeto del convenio se encuentra directamente relacionado con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (OCDPVR), conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 640 de 2025, y se orienta al desarrollo conjunto de actividades misionales asociadas a la construcción de paz, la reconciliación y el fortalecimiento del tejido social en el Distrito Capital. En efecto, el numeral 13 del artículo 9 del citado Decreto asigna a la OCDPVR la función de 'coordinar la implementación de la Política de Paz, Reconciliación, Convivencia y no Estigmatización, promoviendo intervenciones específicas'.

	En este escenario, la OCDPVR y la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) seleccionada aunarán esfuerzos técnicos y administrativos para el desarrollo conjunto de estas actividades misionales, configurando una ejecución compartida de cometidos estatales. Por lo anterior, y dado que el objeto se orienta al cumplimiento de funciones legales y no meramente al apoyo de programas de interés público del Plan de Desarrollo, el instrumento jurídico vinculante es el Convenio de Asociación, cuya selección se adelantará mediante el proceso competitivo previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, garantizando la pluralidad, la idoneidad y la selección objetiva. "ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto". Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo que al respecto dispone la Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, la cual señala en el capítulo VI denominado "Asociación entre Entidades Estatales y ESAL para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales" lo siguiente: "El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones. La misma Ley define estos negocios jurídicos como convenios de asociación y establece que deben celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política. El Decreto 092 de 2017 en su artículo 5 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación, el ámbito de aplicación de esta regla es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017. La regla del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos propios e independientes del aporte

	estatal para la ejecución de actividades conjuntas, en una proporción no inferior al 30% del valor total del proyecto. El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la ESAL para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirla de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos. El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una ESAL dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación. En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto. El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio. (Subrayado en negrilla fuera de texto) Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, con ello le permiten a la Entidad Estatal confirmar que la ESAL tienen a disposición del convenio el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5. Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en convenios de colaboración. En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia, como la licitación pública." En este sentido, la articulación para el desarrollo de los espacios de diálogo para la implementación de la cartilla metodológica en clave de desarrollo de capacidades y habilidades psicosociales en los liderazgos locales constituye una forma de cumplir las funciones de reparación, reconciliación y construcción de paz asignadas a esta Consejería, donde tanto la entidad estatal como la ESAL seleccionada aúnan esfuerzos y conocimientos técnicos para alcanzar un fin común de interés público, bajo los principios de cooperación y ayuda mutua previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, por otra parte, si bien la invitación adelantada a través de SECOP II y mediante comunicación directa permitió obtener únicamente dos manifestaciones dentro del plazo previsto una proveniente de una entidad sin ánimo de lucro y otra de una persona jurídica de naturaleza diferente—ello no configura pluralidad efectiva de ESALES, pero sí confirma la existencia de una pluralidad potencial de entidades sin ánimo de lucro con experiencia en actividades artísticas,

	comunitarias y pedagógicas similares. Asimismo, aunque las entidades consultadas manifestaron su disposición para realizar aportes en especie o en dinero, no precisaron su valor ni proporción, por lo cual no es posible determinar si dichos aportes cumplirían con el requisito del treinta por ciento (30%) en dinero previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. En consecuencia, al no configurarse la excepción contemplada por la norma, resulta improcedente acudir a la contratación directa y se hace jurídicamente obligatorio adelantar el proceso competitivo señalado en el citado artículo 5. Dicho proceso debe estructurarse con criterios objetivos y verificables de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, eficiencia, economía y gestión del riesgo, garantizando un plazo razonable para la presentación y evaluación de ofertas. Esta actuación es consistente con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente y la Guía ESALES CCE-V2 (2025), que enfatizan la necesidad de una planeación adecuada, la libre concurrencia y la selección objetiva en los convenios de asociación. En concordancia con lo anterior, y dado que los convenios de asociación regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 están reservados exclusivamente para entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, el proceso competitivo deberá orientarse únicamente a ESALES con capacidades acreditables en intervenciones comunitarias, artísticas y pedagógicas. Este enfoque resulta coherente con la naturaleza social del objeto contractual y con las metas del Proyecto de Inversión 8094, en la medida en que dichas organizaciones cuentan con la trayectoria y el conocimiento necesarios para desarrollar espacios de diálogo con población vulnerable. En consecuencia, la selección deberá realizarse en los términos del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, garantizando que la comparación entre los interesados se efectúe con base en criterios objetivos de idoneidad y pertinencia, conforme a las orientaciones de Colombia Compra Eficiente. Finalmente al presente proceso de selección y al convenio de asociación que de él se derive, le serán aplicables los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, así como los principios que orientan la contratación estatal, las normas presupuestales vigentes y lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, todo ello conforme a lo previsto en los artículos 6°, 7° y 8° del Decreto 092 de 2017, en materia de principios, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación a ofertar, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del presente proceso competitivo, también tendrán aplicación las normas legales que entren en vigencia durante el desarrollo del proceso y que, conforme a los principios generales de aplicación normativa, deban ser observadas durante la ejecución del convenio.
Convocatoria limitada a MiPymes	No aplica.
Verificación Acuerdos Comerciales (TLC)	De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13) expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación no aplica esta verificación, teniendo en cuenta que de acuerdo con lo enunciado en el último inciso del literal D, este aplica para los

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

<table>
<tr><td></td><td>procesos de contratación sometidos a las Leyes 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y por ser este un procedimiento de selección especial regulado por el Decreto 092 de 2017, no le es aplicable.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del Estudio previo</td><td>Anexo técnico
Formato de Cotización
Estudio de mercado
Análisis del Sector
Matriz de riesgos
CDP</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo.</td><td>mayo 2026</td></tr>
<tr><td>Nombre de la persona que diligencia y elabora el estudio previo</td><td>Daianys Palacios Martínez -Contratista OCDPVR
Sara del Pilar Pérez Gómez- Contratista Dirección de Paz y Reconciliación
Jessica Escalante Jiménez - Contratista Dirección de Paz y Reconciliación</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento análisis del sector</td><td>Conforme a las orientaciones de la Guía ESALES CCE-V2 (2025), las entidades estatales deben contar con elementos de planeación suficientes para soportar la decisión de acudir al convenio de asociación, lo que incluye identificar a los actores del sector, reconocer su capacidad potencial para ejecutar la actividad prevista y justificar el uso de la modalidad especial prevista en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. La Guía señala que este conocimiento del sector permite estructurar adecuadamente el proceso competitivo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y asegurar la selección objetiva de la entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, en lugar de acudir al sistema ordinario de compra pública.

Por lo anterior y en el marco de esta contratación, se establecieron los siguientes parámetros, que permiten dar cumplimiento al análisis del sector:

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONVENIO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr>
</table>

Ver anexo: Análisis del Sector</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de convenio</td><td>Convenio de Asociación</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td colspan="2">A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para el presente proceso.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

El Acuerdo de Paz de 2016 en el punto 2 Participación Política reconoce el papel que juega la participación de la ciudadanía en la construcción de paz, la generación de confianza y el fortalecimiento de una cultura de respeto, tolerancia y no estigmatización en el país. La apertura de espacios de diálogo plurales que promuevan el reconocimiento de las minorías y la incidencia de los ciudadanos en la planeación, la ejecución y el seguimiento a los planes y programas en los territorios más afectados por el conflicto, contribuirá a superar las barreras de la exclusión, polarización y desconfianza (Mesa de conversaciones, 2016).

En línea con lo anterior, el Distrito Capital cuenta con la Política Pública de Seguridad, Convivencia, Justicia y Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 la cual sitúa la construcción de paz y reconciliación como uno de sus ejes estratégicos, buscando *promover transformaciones que incidan en la consolidación y mantenimiento de la paz en Bogotá, reconociendo el impacto desproporcionado que ha tenido el conflicto sobre las comunidades y grupos históricamente excluidos, a través de la implementación de acciones que permitan superar la estigmatización, fortalecer la participación incidente de estas poblaciones e impulsar la verdad y la memoria, con un enfoque diferencial y de género, poblacional, territorial y ambiental*[1].

En ese mismo sentido, el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027 incorpora el Programa 13: Bogotá, un territorio de paz y reconciliación donde todos puedan volver a empezar, con el objetivo de territorializar la implementación del Acuerdo de Paz en la ciudad, incluyendo lo dispuesto en el punto 5 del Acuerdo frente al fortalecimiento de la atención, reparación e integración local de las víctimas del conflicto armado que quieren reconstruir su proyecto de vida en el Distrito.

Por su parte, la Oficina Consejera Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (OCDPVR) tiene dentro de sus funciones, enmarcadas en los numerales 4 y 13 del artículo 9 del Decreto 640 de 2025, *(…) liderar estrategias que permitan al Distrito coordinar con las diferentes entidades del orden nacional, creadas con ocasión a la suscripción de los acuerdos de paz y con otras entidades territoriales, acciones que aporten a la consolidación de la paz, la reconciliación, la reparación transformadora y las garantías de no repetición* y *coordinar a través de los espacios institucionales establecidos en el Distrito, la implementación de la Política de Paz, Reconciliación, Convivencia y no Estigmatización, promoviendo intervenciones específicas que respondan a particularidades y grupos de especial protección (…),* respectivamente. Mientras que, la Dirección de Paz y Reconciliación, en el numeral 6 del artículo 11 del mismo Decreto establece como funciones: *(…) Promover acciones para la participación y la construcción de redes de aliados estratégicos con la academia, sector privado, la cooperación y la sociedad civil, para posicionar y potenciar la construcción de paz territorial y la reconciliación en el marco de la consolidación de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación (…)*.

Dentro de ese marco, la OCDPVR de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló el proyecto de inversión 8094 "*Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. 2024-2028*", el cual busca fortalecer la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como, los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en la ciudad.

En este contexto, la suscripción del presente convenio pretende contribuir al cumplimiento de la meta 3 del proyecto de inversión relacionada con *implementar el 100% de actividades para la implementación del Acuerdo de Paz.*

Dicha contribución, se plantea a través de dos líneas de trabajo: la primera, la implementación en tres localidades del Distrito Capital de la metodología acción lúdica desarrollada en la localidad de Kennedy en el marco del convenio 1330 de 2024 – Acuerdo ROF 011-2024 suscrito con la Organización Internacional para las Migraciones, el cual estipula en el numeral 10 que "*toda la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad que incluyan, pero no se limiten únicamente*

a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos dimanantes del Proyecto en virtud de este acuerdo, deberán concederse a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Donante), con inclusión, y sin restricción alguna, del derecho a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo (…)"; y la segunda, la transferencia metodológica a los colaboradores de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, con el propósito de generar la apropiación institucional para su implementación de manera autónoma en los procesos promovidos desde el equipo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.1.3 del presente documento.

De esta manera, Bogotá reafirma su compromiso, promoviendo la construcción de paz y reconciliación, a través de la implementación de estrategias integrales que fomente la confianza y el diálogo, promueva la resiliencia comunitaria, disminuya la estigmatización entre personas en proceso de reincorporación y reintegración, víctimas del conflicto armado y ciudadanía en general.

2.2. CONTEXTO ACTUAL

La ciudad de Bogotá como receptora de víctimas del conflicto armado y población vinculada a procesos activos de la Agencia de Reincorporación y Normalización (ARN), enfrenta el desafío de generar escenarios efectivos de reconciliación donde se debe tener en cuenta las características propias de las comunidades y los actores comunitarios, sociales y políticos asentados en las localidades de Bogotá D.C.

De acuerdo con datos[1] del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, con corte a septiembre de 2025, evidencia que en la ciudad residían alrededor de 382.813 víctimas, siendo las localidades de Bosa con 46.931 víctimas (12,3%); Ciudad Bolívar con 40.674 (10,7%); Kennedy con 36.683 (9,6%); Suba con 36.141 (9,4%) y Rafael Uribe Uribe con 22.852 (5,97%), las que concentran el 48% del total de esta población.

Por su parte, las cifras[2] de la ARN, con corte a noviembre de 2025, señala que en el Distrito Capital residían personas en proceso y culminados de reintegración (2.577) o reintegración especial (100) y (657) personas en proceso de reincorporación actualmente atendidas.

Asimismo, la Encuesta de indicadores y garantías de derechos (2023) de la Encuesta Bienal de Culturas señala que el 68% de los habitantes en Bogotá no confían en sus vecinos y cuando vemos quienes son esas personas que menos quisieran tener como vecinos aparecen exguerrilleros (35%) con el porcentaje más alto, seguido por exparamilitares (28%) y finalmente las víctimas del conflicto armado (8%).

Si bien, la administración distrital cuenta con una arquitectura institucional en materia de paz y reconciliación es necesario continuar fortaleciendo las estrategias que contribuyan a la cohesión social, a la resiliencia comunitaria y a la convivencia ciudadana.

2.3. ESTRATEGIA:

La construcción de paz y la reconciliación son pilares fundamentales del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", en tanto promueven la transformación de los territorios desde el reconocimiento de las heridas del conflicto

[1] Disponible en: https://observatorio.victimasbogota.gov.co/sites/default/files/documentos/BOLETIN%20TRIMESTRAL%20JULIO%20-%20SEPTIEMBRE_0.pdf

[2] Disponible en: https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Documentos%20de%20ARN%20en%20Cifras/ARN_en_Cifras_Noviembre_2025.pdf

armado y la apuesta por la convivencia. Si bien existen esfuerzos articulados entre el nivel nacional y distrital para la atención a víctimas, personas en proceso de reincorporación, reintegración y comparecientes de la Fuerza Pública ante la JEP, persiste el reto de avanzar hacia procesos comunitarios que fortalezcan el tejido social y generen condiciones para la no repetición.

Los conflictos contemporáneos han evidenciado que, la paz no se construye únicamente desde lo institucional, sino desde la capacidad de las comunidades para generar nuevas formas de relacionamiento entre actores históricamente enfrentados. En este marco, la reconciliación se entiende como un proceso de cambio voluntario individual o colectivo dado de manera progresiva para la reconstrucción de relaciones entre individuos y comunidades, la recuperación de la confianza, la generación de diálogo entre distintos, la promoción de la justicia y la transformación pacífica de los conflictos. Puede suceder desde lo individual, comunitario y/o institucional con impacto según el contexto territorial en el que se desarrolle.

Partiendo de esa definición, la estrategia aquí planteada buscará el fortalecimiento de las capacidades del equipo de la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR a través de la transferencia de la metodología acción lúdica y su implementación en tres localidades priorizadas.

En este contexto, la ejecución de actividades por parte de una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) permite el desarrollo de procesos de formación, sensibilización artística y cultural que contribuyen al fortalecimiento de las identidades culturales de los participantes, promoviendo el respeto por la diversidad, los sistemas de valores y las creencias de las comunidades.

En consecuencia, las acciones adelantadas mediante la articulación con una ESAL se constituyen en un mecanismo idóneo para contribuir a la atención de la población víctima del conflicto armado, en tanto favorecen su integración social y comunitaria a través de expresiones artísticas y culturales, fortaleciendo el tejido social, la convivencia y la construcción de paz, en concordancia con la legislación nacional vigente y los enfoques de derechos humanos y diferencial que orientan la política pública de víctimas

Así mismo, la OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, creada mediante Decreto 059 de 2012, modificada parcialmente la estructura organizacional de la Secretaría General, creando en su artículo 1º la Oficina de la Consejería Distrital para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación y estructurada mediante Decreto 640 de 2025, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. lidera los siguientes procesos estratégicos:

- Garantizar la implementación de la Política Pública Nacional de Atención, Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado.
- Liderar la formulación de una política pública distrital de víctimas, memoria, paz y reconciliación, coordinar su ejecución a través de las nuevas direcciones de la dependencia.
- Liderar la articulación del Distrito con el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas SDARIV en el marco de las instancias institucionales establecidas para el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.
- Liderar estrategias que permitan al Distrito coordinar con las diferentes entidades del orden nacional, creadas con ocasión a la suscripción de los acuerdos de paz y con otras entidades territoriales, acciones que aporten a la consolidación de la paz, la reconciliación, la reparación transformadora de las víctimas en Bogotá y las garantías de no repetición.
- Promover alianzas de asociación público-privadas y de cooperación, para consolidar a Bogotá como epicentro de memoria, paz y reconciliación, así como para promover medidas de Prevención, Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en Bogotá D.C.

- Gestionar acciones para garantizar la efectiva participación en la adopción y seguimiento de las políticas públicas que propendan por la garantía de los derechos de las víctimas, con un abordaje territorial, fortaleciendo los escenarios existentes en las localidades y el distrito.
- Garantizar el funcionamiento del Comité Distrital de Justicia Transicional, y liderar el proceso de formulación, seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Distrital (PAD)
- Gestionar el funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado de conformidad con el Acuerdo Distrital 491 de 2012, el Decreto Distrital 531 de 2015 o las normas que las modifiquen o sustituyan.
- Coordinar a través de los espacios institucionales, la implementación de acciones de reconciliación, paz, convivencia y no estigmatización, promoviendo intervenciones ciudadanas específicas que respondan a particularidades y grupos de especial protección.

Así mismo, el artículo 11 del Decreto 640 de 2025, establece las funciones de la Dirección de Paz y Reconciliación:

1. Formular e implementar estrategias que permitan la territorialización de acciones enmarcadas en el Acuerdo Final de Paz, en la ciudad de Bogotá, D. C., promoviendo el reconocimiento de las víctimas, la reconciliación, la participación de la ciudadanía, así como gestionar ante las entidades distritales competentes el desarrollo de una estrategia de educación para la paz y demás acciones que contribuyan a la transformación de los territorios

2. Articular las estrategias, planes y procesos que se promuevan desde la planeación participativa territorial, el reconocimiento de las víctimas, el reconocimiento y establecimiento de responsabilidades, la reconciliación, con un enfoque reparador.

3. Definir, coordinar y orientar la formulación e implementación de los planes estratégicos para la construcción de paz en el marco de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial-PDET- en Bogotá Región en las zonas priorizadas, promoviendo la construcción de memoria, el desarrollo económico, social, ambiental y cultural, el fortalecimiento de los lazos de confianza con la ciudadanía, y las garantías de no repetición.

4. Desarrollar mecanismos de diálogo y trabajo conjunto con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición del que trata el Acuerdo de Paz sobre víctimas, y orientar a las entidades del Distrito en la implementación de acciones en la materia en Bogotá, D.C.

5. Promover acciones de oferta institucional que contribuyan con los procesos de desmovilización, desvinculación, reincorporación y reintegración de las personas que hicieron parte de grupos armados ilegales y sus grupos familiares que residen en Bogotá, e impulsar la consolidación de oferta por parte del Distrito para contribuir a dichos procesos, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

6. Promover acciones para la participación y la construcción de redes de aliados estratégicos con la academia, sector privado, la cooperación y la sociedad civil, para posicionar y potenciar la construcción de paz territorial y la reconciliación en el marco de la consolidación de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

7. Promover en el Distrito Capital la implementación de una estrategia Psicosocial, para la Convivencia y la No-Repetición que contribuya a la mitigación de los impactos emocionales y sociales del conflicto armado, así como la promoción la convivencia y la no-repetición.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

Con el propósito de atender los compromisos y desafíos contemplados en el PDD, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación en el marco de la construcción del Plan de Desarrollo Distrital -PDD 2024-2027, "*Bogotá Camina Segura*", formuló el proyecto de Inversión 8094 – Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C., proyecto que hace parte del Programa Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar, que tiene por apuesta, el fortalecimiento de la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en Bogotá y que se estructura en tres objetivos específicos, así:

1. Fortalecer la capacidad institucional para atender a las víctimas del conflicto armado y excombatientes que llegan a la ciudad de Bogotá con enfoque poblacional, diferencial y de género que garantice una respuesta digna, eficaz y oportuna.
2. Promover la articulación interinstitucional y con el sector privado para la satisfacción de los derechos de las víctimas, la reincorporación y el desarrollo territorial, en clave de paz y reconciliación, por medio de la focalización de la oferta de servicios y la participación.
3. Fortalecer estrategias para promover los derechos a la verdad y a la justicia, así como la constitución de memoria, paz y reconciliación.

En aplicación de los principios de coordinación, colaboración y cooperación previstos en la Constitución Política, las entidades pueden celebrar acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieren el cumplimiento de los fines estatales, permitiendo de esta forma promover la capacidad de gestión y administración de los recursos".

De la conveniencia del convenio:

La Entidad al realizar un análisis del sector, identificó que si bien es cierto que en el país existen empresas que podrían prestar el servicio, son las entidades sin ánimo de lucro quienes tienen experiencia acreditada e idoneidad en el mismo, garantizando la optimización de recursos públicos en términos de eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo.

En efecto, de acuerdo con el análisis de las empresas que ofertan este servicio, se puede observar que este sector es atendido en una mayor proporción por entidades sin ánimo de lucro (ESAL), lo cual no es una casualidad dado que sus características responden a:

- Tener como finalidad atender intereses generales o beneficiar a un número importante de personas, de forma tal que las mismas contribuyen a la realización de los fines del Estado, al adelantar actividades que el Estado no alcanza a desarrollar.
- Promover valores y actitudes de justicia social, equidad, democracia, género, participación y solidaridad en las actividades que desarrolla.

Estas características permiten fortalecer la prestación del servicio, generando procesos sociales inclusivos más allá del objeto del servicio, contribuyendo así al cumplimiento de los fines esenciales del estado.

De igual forma, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que *la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

En concordancia con lo anterior, la suscripción del presente instrumento se fundamenta en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a asociarse con entidades privadas sin ánimo de lucro para el cumplimiento de las funciones que les son propias. Esta modalidad resulta idónea para implementar la metodología acción lúdica orientada al fomento de la reconciliación comunitaria en localidades priorizadas de Bogotá D.C., para fortalecer habilidades ciudadanas que contribuyan a la convivencia pacífica, a la cohesión social, el diálogo y la confianza entre comunidades e instituciones, bajo un modelo de cooperación que garantiza no solo la ejecución técnica, sino la legitimidad y el impacto comunitario necesario para la construcción de Paz.

El proyecto de inversión 8094 en especial la Meta 3 del proyecto de inversión relacionada con *implementar el 100% de actividades para la implementación del Acuerdo de Paz y a la actividad 3. Implementar el plan de trabajo para el desarrollo de la estrategia de reconciliación*, se enmarca como uno de los programas acorde con el Plan de Desarrollo Distrital y reúne las condiciones sociales y legales para ser promovido por el ente territorial puesto que sin duda contribuye al bienestar y servicio de los intereses generales de la comunidad así como también a cumplir los fines del estado social de derecho, razón única por la cual el Distrito Capital, en ejercicio de su función administrativa, ha decidido desarrollarlo con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Así las cosas, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., realizó el estudio de modalidad de contratación a aplicar en el presente proceso de selección, considerando que es pertinente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017, especialmente el contemplado en su artículo 5 de acuerdo con las siguientes consideraciones:

El objeto contractual, en el presente caso como se indicó con anterioridad está relacionado con la ejecución del Proyecto de Inversión 8094 *"Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C."* y busca fortalecer la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en Bogotá.

En este sentido, es importante tener en cuenta que las ESALES son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación y colaboración, y tienen como finalidad el desarrollo de propósitos sociales, comunitarios o de cooperación en favor de sus asociados o terceras personas, en consecuencia, no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Es así como se concluye que la ejecución del Programa, proyecto y actividad busca exclusivamente atender a promoviendo la construcción de paz y reconciliación, a través de la implementación de estrategias integrales que fomente la confianza y el diálogo, promueva la resiliencia comunitaria, disminuya la estigmatización entre personas en proceso de reincorporación y reintegración, víctimas del conflicto armado y ciudadanía en general, por ende, el presente proceso de selección se enmarca dentro de la modalidad señalada.

De igual forma, es preciso señalar que ni el objeto del convenio ni su alcance comportan un vínculo jurídico que contenga una relación conmutativa en el cual haya a una contraprestación directa a favor de la Entidad, pues se trata de prestar un servicio cuyo beneficio lo recibirán las víctimas del conflicto armado. Del mismo modo, si bien es cierto que la Entidad establece en el presente documento lineamientos técnicos para garantizar la calidad del servicio prestado, los mismos atienden a determinar la idoneidad y experticia del seleccionado conforme a la necesidad identificada, mas no a impartir una serie de instrucciones para el cumplimiento del objeto contractual.

Finalmente, de acuerdo con la naturaleza del proceso, el convenio a suscribir entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y las Entidades sin Ánimo de Lucro –ESAL es Convenio de Asociación, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017.

Dada las necesidades expuestas, se requiere celebrar un Convenio de Asociación con el objeto de: "Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para implementar la metodología acción lúdica orientada al fomento de la reconciliación comunitaria en localidades de Bogotá D.C., para fortalecer habilidades ciudadanas que contribuyan a la convivencia pacífica, a la cohesión social, el diálogo y la confianza entre las comunidades e instituciones, en el marco del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8094" con el fin de contribuir al cumplimiento y alcance de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”

Cabe mencionar que en el marco del Convenio 1330 de 2024 suscrito con la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) se diseñó y se piloteó la cartilla metodológica Reconstruyendo el Tejido Social en la localidad de Kennedy, la cual es una guía para acompañar procesos de formación y liderazgo en clave de reconciliación, que utiliza el enfoque de acción lúdica, que reconoce el juego como herramienta de transformación comunitaria para explorar, reflexionar y compartir conocimientos desde la experiencia.

En la cartilla metodológica están establecidas las actividades y ejercicios a través de los cuales se busca promover el diálogo, la empatía y la cohesión social para su implementación en las localidades priorizadas.

La priorización de las tres localidades se realizará por parte de la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR teniendo en cuenta al menos dos criterios: i) número de víctimas, reincorporados, reintegrados y comparecientes ante la JEP que habitan la localidad; y ii) resultados del Índice de Reconciliación de Bogotá.

Para su desarrollo, se requieren materiales como: cinta de enmascarar, tarjetas bibliográficas de colores, cartulina, resma de papel, palos de pinchos, lana de colores, tijeras, papel Kraft, papel seda, papel iris, hojas de papel autoadhesivo (post-it), colores, lápices, lápices, temperas, colbón y marcadores.

Por otra parte, el asociado deberá realizar la transferencia técnica de la cartilla metodológica Reconstruyendo el Tejido Social al equipo de la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales, asegurar su apropiación y facilitar su implementación de manera autónoma en el Distrito Capital. La transferencia no se limita a la entrega documental, sino que debe contemplar un proceso estructurado de socialización, formación práctica, adaptación contextual y acompañamiento técnico para garantizar la apropiación conceptual, metodológica y operativa de la metodología acción lúdica.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
Objeto	ID-116-Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para implementar la metodología acción lúdica orientada al fomento de la reconciliación comunitaria en localidades priorizadas de Bogotá D.C., para fortalecer habilidades ciudadanas que contribuyan a la convivencia pacífica, a la cohesión social, el diálogo y la confianza entre comunidades e instituciones, en el marco del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8094.
Alcance del objeto	El desarrollo del objeto de este convenio consiste en aplicar la metodología acción lúdica en tres localidades priorizadas de Bogotá D.C., para contribuir al proceso de reconciliación comunitaria a través del fortalecimiento de habilidades psicosociales de actores locales en espacios de diálogo y realizar la transferencia conceptual y metodológica al equipo de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

<table>
<tr><td>Clasificador UNSPSC – tercero nivel</td><td>Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso, se tuvo en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080, en consecuencia, los servicios requeridos se encuentran en la siguiente clasificación:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>93141500</td><td>93 - Servicios Políticos y de asuntos cívicos</td><td>14 - Servicios Comunitarios sociales</td><td>15 - Desarrollo y Servicios Sociales</td></tr>
</table>
Para la realización del presente estudio del sector, se usaron otros códigos auxiliares para ampliar la posibilidad de llegar a un mayor número de proponentes que puedan estar interesados en el proceso y que podrían emitir un documento representativo de ser canjeado por los productos que desea entregar la entidad, como:
• 60105400 - Materiales educativos de vida independiente, administración del dinero y economía doméstica
• 60105419 - Materiales de enseñanza de desarrollo de aptitudes sociales
• 60105421 - Materiales de enseñanza para entender o tratar con la diversidad cultural
• 60105423 - Materiales de enseñanza para el desarrollo de la capacidad de adaptación</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>Descripción técnica del objeto a contratar</td><td>Las condiciones técnicas exigidas serán las establecidas en el Anexo Técnico.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIOY SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Estudio de mercado</td><td>Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta los lineamientos para la estructuración del estudio de mercado, se realizó invitación a cotizar de la siguiente manera:
1. Solicitud de Información en SECOP II:
Se creó la solicitud a través de la plataforma transaccional bajo el número SIP-SGA-OCDPVR-004-2025, con apertura el día 12 y 18 de marzo, y el 16 y 17 de abril. En consecuencia, se obtuvieron las siguientes cotizaciones:
Durante el transcurrir de dicho tiempo, la entidad recibió dos cotizaciones iniciales de parte de "FUNDACIÓN IDEAS PARA LA PAZ - FIP" y “FUNDACIÓN TIEMPO DE JUEGO", que al hacer un análisis preliminar pudo entrever que los precios unitarios de los distintos ítems presentaban mucha dispersión, por lo que se acordó reunirse con estas entidades y lograr descubrir cómo cotizaron para que, en el caso de haber malentendido algún ítem, en compañía del área técnica darles las aclaraciones. Estas reuniones se dieron los días 20 y 21 de abril de 2026.</td></tr>
</table>

	Al cierre del mencionado SIP, la entidad recibió cuatro cotizaciones: "FUNDACIÓN IDEAS PARA LA PAZ - FIP", "FUNDACIÓN TIEMPO DE JUEGO", "HERMENEUTICS CONSULTORES", y "CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ". Mediante correo electrónico, se recibió el día 22 de abril de 2026 cotización proveniente de "CORPORACIÓN OTRA ESCUELA". De esta manera la entidad tuvo para la construcción de su presupuesto, cinco (5) cotizaciones provenientes del mercado, las cuales hacen parte como anexos del presente documento y pueden ser consultados para la respectiva validación. Adicionalmente, y con el ánimo de robustecer los precios del recurso humano, la entidad también trajo como soporte, el CIRCULAR No. 4 de 2026 de la Secretaría General de Bogotá, la cual se adjunta al presente documento para su consulta y validación de los precios usados 2. Análisis Económico y Precios Históricos: Los valores obtenidos se consolidaron en un archivo en formato Excel para adelantar el correspondiente estudio económico. Como medida estadística para determinar los valores unitarios de mercado, se utilizó el promedio acotado por desviación estándar. Para robustecer este análisis, la entidad contrastó estos valores con precios históricos de contratos y convenios de objeto similar celebrados anteriormente, permitiendo verificar la consistencia de los costos frente a la realidad del sector. 3. Determinación del Proceso Selección: Una vez analizadas las respuestas obtenidas y los antecedentes de contratación, se concluye que, el estudio de mercado, el análisis de la oferta y la demanda y los registros históricos demuestran que existen Entidades Sin Ánimo de Lucro con capacidad e idoneidad para el desarrollo del presente convenio. En consecuencia, y en estricta observancia del Decreto 092 de 2017, al existir pluralidad de posibles oferentes, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. llevará a cabo un proceso de selección. Esto garantiza la transparencia, la libre concurrencia y permite identificar la propuesta más favorable que incluya el mejor aporte técnico y financiero para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. *(Ver estudio de mercado anexo para análisis detallado).*
Valor estimado del convenio	El valor del Convenio será hasta por la suma de **DOSCIENTOS VENTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 224.545.273,00)** incluidos costos directos, indirectos, IVA (si aplica) y demás gastos a que haya lugar. **APORTE DE LAS PARTES:**

	• **POR PARTE DE LA OFICINA DE LA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN:** corresponde a la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE,** equivalente al 89,07% del convenio. • **POR PARTE DE LA ESAL: VIENTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($24.545.273,00),** equivalente al 10,93% corresponde a los aportes en especie. **NOTA 1:** El proponente con la presentación de su oferta acepta que se compromete a realizar el aporte mínimo correspondiente al 10,93% que equivale al aporte mínimo requerido en el presente proceso, y acepta que conoce el valor total del grupo ofertado. **NOTA 2:** El monto definitivo de los aportes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de aportes ofertado por el proponente, este último corresponderá a la sumatoria del 10,93% (Aporte mínimo) más el porcentaje adicional ofertado, en dinero o especie por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que resulte adjudicataria. **NOTA 3:** El proponente manifiesta su aceptación expresa para la totalidad de aporte ofertado en especie o dinero, en alguno o en todos los ítems y componentes que integran la estructura técnica y económica del proceso, conforme a los requerimientos del anexo técnico: 1. Elementos, materiales, necesarios para el desarrollo de los espacios de diálogo y jornadas de transferencia y demás actividades. 2. Talento Humano. **NOTA 3.1.** Se establece la necesidad de Materiales y talento humano, cuya ejecución es indispensable para garantizar la implementación de la metodología acción lúdica en las tres localidades priorizadas conforme a lo definido en el numeral 3.1.7 incentivos a la participación del anexo técnico Los elementos que integran este componente han sido seleccionados técnicamente para el fortalecimiento del tejido social y la reconciliación, objetivos misionales del Proyecto de Inversión 8094. La entrega y utilización de estos materiales será supervisada bajo criterios de oportunidad y calidad, asegurando el correcto desarrollo de cada espacio de diálogo establecido para la implementación de la metodología. **NOTA 4.** Para efectos de los aportes, las ESALES deben cuantificar sus aportes en el "**ANEXO FACTOR DE PONDERACION - FORMATO CONTRAPARTIDA ACCIONES LUDICAS"** **NOTA 5.** En caso de que el aporte de la ESAL supere el porcentaje mínimo establecido, dicho porcentaje mayor, será descontado del aporte de la OCDPVR. **NOTA 6:** en caso de que la ESAL adjudicataria del proceso competitivo dentro de su condición tributaria **no sea responsable del Impuesto al Valor Agregado-IVA**, los valores contemplados en el estudio de mercado para cada uno de los componentes y correspondientes al valor del IVA, de acuerdo con la necesidad, serán liberados o reinvertidos en las actividades o componentes relacionados al objeto contractual, previa aprobación y justificación del Comité Técnico**.**

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

Forma de pago	Desembolsos: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., desembolsará el valor de la siguiente manera: • **Primer desembolso (30%),** con la entrega a satisfacción de los siguientes productos: 1. Plan de trabajo que incluye el cronograma de trabajo; 2. Documento diagnóstico que recoja la información de la población objeto y las condiciones de paz y reconciliación de las tres localidades priorizadas; y 3. Propuesta metodológica para la sistematización y seguimiento de compromisos. • **Segundo desembolso (40%**), con la entrega a satisfacción de los siguientes productos: 1. Doce (12) espacios realizados de los veinticuatro en total (24); 2. Doce (12) relatorías de los espacios de diálogo desarrollados de las veinticuatro (24); 3. Una jornada de transferencia metodológica realizada; y 4. Informe de avance de la ejecución física y financiera del convenio incluyendo la contrapartida. • **Tercer desembolso (30%),** con la entrega a satisfacción de los siguientes productos: 1. Doce (12) espacios restantes; 2. Doce (12) relatorías restantes de los espacios de diálogo desarrollados; 3. Una jornada de transferencia metodológica realizada; 4. Desarrollo del intercambio de experiencias; 5. Documental final de sistematización de la implementación de la metodología en las localidades priorizadas; 6. Informe de ejecución y financiera del convenio incluyendo la contrapartida; 7. Cartilla metodológica ajustada (si aplica). **NOTA 1**: Los desembolsos estarán condicionados a la recepción a satisfacción y a la aprobación del supervisor del convenio por parte de la OCDPVR, en cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras, conforme lo estipula el anexo técnico. **NOTA 2:** Para el tercer desembolso del convenio, la ESAL debe entregar el informe final cualitativo, cuantitativo de sistematización de la implementación de la metodología en las localidades priorizadas. Este informe deberá contener los siguientes ítems: • Introducción, • Descripción detallada de las actividades desarrolladas, incluyendo caracterización de los participantes • compromisos • logros • lecciones aprendidas • retos • recomendaciones • Anexos: listados de asistencia, registros fotográficos, actas de entrega de los recursos, evidencias documentales y magnéticas de las actividades desarrolladas. Así mismo se deberá presentar el informe financiero acumulado detallado, que dé cuenta de una ejecución financiera legalizando los recursos del primer y, segundo y tercer desembolso, que

	consolide el total de la ejecución de las actividades adelantadas en el marco del convenio, en una (1) copia en medio magnético (digital) que contenga los archivos finales en formato editable. **NOTA 3:** Si los informes deben ser ajustado por la ESAL por solicitud del supervisor del convenio de la OCDPVR, la ESAL tendrá cinco (5) días hábiles para presentar los ajustes, y así, hasta su aprobación por parte del supervisor. **NOTA 4**: La presentación del informe no implica la aprobación por parte del supervisor a partir del recibido de los documentos radicados. **NOTA 5:** Los desembolsos realizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. están sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital y será efectuado a través de consignación en cuenta de ahorros o corriente afiliada al Sistema Automático de Pagos a nombre de la ESAL. La Secretaría General efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada desembolso de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. **NOTA 6:** Los recursos financieros de la Contribución aportada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. que no hayan sido ejecutados al finalizar el convenio, de conformidad con lo que figure en el informe financiero final, deberán ser reintegrados a la Secretaría General. En todo caso, los rendimientos financieros que se generen de los recursos aportados por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, si los hubiere, deberán igualmente ser acreditados a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., conforme a lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto) y las normas que regulan la administración de recursos públicos." **NOTA 7**: Con los informes de ejecución financiera presentados por la ESAL, deberá incluirse la certificación de la contrapartida a efectos de que la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación pueda realizar el reporte de la legalización de recursos en el formato interno previsto para ello. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **NOTA 8**: La ESAL que resulte adjudicataria en el presente proceso competitivo, deberá abrir y mantener vigente una cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo para la administración de los recursos del convenio, en la cual se manejarán de manera independiente los aportes de la Secretaría General y los recursos de contrapartida, sin mezclarlos con otros recursos de la ESAL. **NOTA 9:** Toda la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad que incluyan, pero no se limiten únicamente a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos dimanantes del convenio, deberán compartirse entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá sin restricción alguna de los derechos a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo**.**
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO	

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

Plazo	El plazo del convenio será de seis (6) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal, y demás requisitos necesarios.
Vigencia	El convenio tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Dicho término de vigencia será solo con fines de liquidación del convenio.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Disponibilidad presupuestal

La presente contratación se encuentra respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	**954**
Código	O230117410120240220
Concepto de gasto	O232020200999000 Servicios prestados por organizaciones y organismos extraterritoriales
Fecha	05/05/2026
Valor	$ 200.000.000
Objeto	ID-116-Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para implementar la metodología acción lúdica orientada al fomento de la reconciliación comunitaria en localidades priorizadas de Bogotá D.C., para fortalecer habilidades ciudadanas que contribuyan a la convivencia pacífica, a la cohesión social, el diálogo y la confianza entre comunidades e instituciones, en el marco del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8094.
Expedido	Subdirección Financiera

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE (Decreto 092 de 2017).

REQUISITOS HABILITANTES:

La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes, de acuerdo con las condiciones desarrolladas y explicadas a continuación:

A) CAPACIDAD JURÍDICA.

1. Personas Jurídicas Nacionales (ESAL):

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Poder debidamente conferido (si aplica).
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (si aplica).
4. Autorización del órgano social.
5. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.
6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal.

8. Antecedentes Contraloría, Antecedentes Personería, Antecedentes Procuraduría, Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, RNMC Y REDAM.
9. Compromiso de integridad.
10. Certificado de inspección, vigilancia y control**.**

2. Personas Jurídicas Extranjeras (sin domicilio o sucursal en Colombia): Deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al plazo del convenio y un año más, mediante:

- Certificado de Existencia y Objeto Social: Documento expedido por la autoridad competente en su país de domicilio (con máximo 30 días de antigüedad al cierre), donde conste objeto social, fecha de constitución, vigencia y facultades del representante legal.
- Declaración Juramentada: En caso de que en su país no exista autoridad que certifique lo anterior, el interesado deberá presentar declaración juramentada de una persona con capacidad de vincular a la sociedad detallando dicha carencia y la información requerida.
- Apoderado en Colombia: Deberán acreditar un apoderado con domicilio en Colombia, facultado expresamente para presentar la propuesta, participar en el proceso, suscribir el convenio, representar a la entidad judicial y extrajudicialmente y suministrar información.
- Constitución de Sucursal: Si el adjudicatario determina que la ejecución del convenio le asiste vocación de permanencia, deberá constituir sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles tras la adjudicación (Arts. 469 a 497 C. de Co.).
- Legalización y Apostille: Los documentos públicos extranjeros deben contar con el sello de APOSTILLE (Convención de La Haya / Ley 455 de 1998). Si el país no es parte de la Convención, requerirán legalización consular y del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Traducción: Todo documento en idioma distinto al castellano debe adjuntarse con traducción oficial al español.

B) INDICADORES DE LA EFICIENCIA.

1. Estructura Organizacional.
2. Indicadores de la Eficiencia de la Organización.
3. Calificación del régimen tributario especial o su equivalente.

c) REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

1. Experiencia del Proponente.
2. Equipo de Trabajo Mínimo
3. Aporte mínimo establecido

Nota: A través de la verificación de estos aspectos se da cumplimiento a las exigencias establecidas en el Decreto 092 de 2017 en su artículo 4° el cual indica que, en el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir con la definición y publicación de los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y manejo de riesgos.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que quieran participar en el presente proceso competitivo, deberán cumplir con los requisitos habilitantes que se describen a continuación, los cuales no otorgaran puntaje. En caso de no cumplir con las exigencias hechas en los mismos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE.**

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **NOTA 1:** El proponente con la presentación de su oferta acepta que se compromete a realizar el aporte mínimo correspondiente al 10,93 % en especie, que equivale al aporte mínimo requerido en el presente proceso, y acepta que conoce el valor total del grupo ofertado. **2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA).** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia en concordancia con la Ley 2052 de 2020. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**. La ESAL deberá adjuntar en la propuesta, el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente emitido por autoridad competente, con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas en el cual conste que el

	objeto social de la ESAL está directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. Así mismo, el interesado debe demostrar que su duración no será inferior al plazo del convenio y un (1) año más de conformidad con el inciso 2° del artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa el órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto asignado del convenio, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta. De igual forma, se debe anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar que el objeto social consagrado en los mismos tenga correspondencia con el objeto del proceso. **Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro de Origen extranjero.** La ESAL extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Los Interesados deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el convenio, el Interesado que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse en la oferta acompañados de una traducción simple, y prescindiendo de los tramites de consularización y apostille, no obstante de resultar adjudicatario, deberán aportarse los documentos previo a la suscripción del convenio con traducción oficial al español, y debidamente legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 58 y 251 del Código General del Proceso, Articulo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. La ESAL extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia y en concordancia con la ley 2052 de 2020, además de los señalados en esta invitación. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe

acompañar a la oferta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la Ley.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del convenio, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el convenio correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa el órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto asignado del convenio, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal, donde se debe:

- El consorcio o Unión Temporal deberá estar integrado al 100% por Entidades Privadas Sin Ánimo De Lucro.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del convenio (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo

con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA, si no subsana lo requerido por la entidad.

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del convenio y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del convenio que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del convenio.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT debe señalar el porcentaje o valor del convenio que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del convenio, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

6. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL -CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la

	propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. **Nota 1**: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección. Cuando la certificación de pago deba ser suscrita por el revisor fiscal, debe anexarse fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional, así como el certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores vigente. **Nota 2:** En el caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. **Nota 3:** La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. **7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL - FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas,

de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009 o la fotocopia de la cédula de seguridad en policarbonato (cédula digital), contemplada en el Decreto 620 de 2020 y la Circular Externa No. 011 de 2020 de la RNEC, Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

8. ANTECEDENTES CONTRALORÍA, ANTECEDENTES PERSONERÍA, ANTECEDENTES PROCURADURÍA, ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y RNMC.

- **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

- **Certificado de antecedentes de la Personería**

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez),

	que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno). ➢ **Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web w ww.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno). ➢ **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co, no tiene costo alguno). ➢ **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

	➢ **Certificado REDAM** El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022. **9. Certificado De Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Menores:** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el proponente persona natural o persona jurídica (representante legal) deberá aportar autorización para que la Entidad proceda a consultar la existencia o no de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. La autorización se otorgará en forma de libre elección por parte del proponente. **10. Compromiso De Integridad** El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II. **11. Certificado De Inspección, Vigilancia Y Control** El interesado deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso competitivo, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia; para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá, se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, expedido por la entidad que corresponda, la fecha de expedición no puede ser superior a noventa (90) días calendario con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será **INHABILITADO**. **NOTA:** El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del convenio, la Certificación Bancaria de la empresa, el Registro Único Tributario - RUT y el Registro de Información Tributada – RIT. **NOTA 2:** Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	**1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** Atendiendo lo preceptuado en el Capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro" literal D "Estructura organizacional" de la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" emitido por la Agencia Nacional de Contratación — Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de la siguiente documentación: • Estado de situación financiera, estado de resultado actual y estado de resultado integral de la vigencia 2025, los cuales deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las Notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. NOTA. Los estados financieros se deben presentar en los términos de los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995. Tener en cuenta además lo establecido en el Artículo 7o. de la ley 43 de 1990 y el pronunciamiento No. 6 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública. • El proponente deberá allegar los estatutos o el extracto respectivo (este último suscrito por la persona que tenga la competencia para su expedición) en los cuales se presente la estructura organizacional de la entidad en lo relacionado con los órganos de administración, por ejemplo, Junta Directiva, Comité Directivo u otros órganos. **2. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN** A continuación, se establecen los indicadores de eficiencia mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 literal a) del Decreto 092 de 2017. Se consideran habilitados los proponentes que cumplan con el parámetro definido a continuación: **INDICADOR** | **FORMULA** | **MARGEN SOLICITADO** Indicador de eficiencia | Gastos de implementación de los proyectos en el año (2025) /Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año (2025) | Mayor o igual a 60% Para calcular el indicador de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (gastos de implementación y total gastos de funcionamiento) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Los indicadores mediante los cuales se acredite la eficiencia de la organización se relacionan en la gráfica anterior y se verificarán de conformidad con la información registrada en los estados financieros debidamente suscritos por el Representante Legal y Contador de la vigencia fiscal 2025 para los casos en que el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, se encuentre vigente y en firme con la información financiera de esta vigencia.

Adicionalmente, la ESAL deberá allegar la siguiente documentación:

- **Estados financieros:** Deben estar firmados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Lo anterior, en cumplimiento del decreto 579 del 31 de mayo de 2021.
- **Formatos** diligenciados y presentados conforme modelo suministrado por Colombia Compra Eficiente (Anexo. indicador de eficiencia de la organización)
- **Registro Único Tributario** para verificar que la ESAL se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

A través de este indicador se busca identificar qué porcentaje de gastos de funcionamiento fueron destinados a la implementación de proyectos con el fin de satisfacer necesidades de la comunidad.

3. CALIFICACIÓN DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL O SU EQUIVALENTE.

Siguiendo lo preceptuado en el Capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro" literal E de la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" emitido por la Agencia Nacional de Contratación — Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de su condición de régimen tributario especial con el Registro Único Tributario según lo señalado en el artículo 356-2 Estatuto Tributario.

- **CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA**

REQUISITOS TECNICOS MINIMOS/ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO.

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del convenio.

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

REQUISTOS HABILITANTES TÉCNICOS

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de Anexo técnico y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

1. EXPERIENCIA DE LA ESAL EN EL OBJETO A CONTRATAR (IDONEIDAD RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO Y SU NATURALEZA):

Las ESALES que se postulen deben acreditar la siguiente experiencia:

Experiencia solicitada (Tiempo)	**Experiencia específica**
Experiencia Minima de **5 años,** acumulada en la ejecución de contratos o, convenios, la cual deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso expresado en salarios mínimos **(correspodiente a 128,24 SMLMV).**	La Experiencia debe estar relacionada en el uso de estrategias lúdico-pedagógicas para transformar comunidades y promover el desarrollo de capacidades psicosociales en población vulnerable y niños, niñas y jóvenes.

Nota 1: La sumatoria de los contratos o convenios aportados debe ser igual o superior al **cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** del proceso expresado en **128,24 SMLMV),** salarios mínimos mensuales vigentes. El proponente puede aportar todos los certificados de los convenios y/o contratos que considere pertinentes para efectos de atender plazo y requisitos señalados para acreditar la experiencia.

Nota 2: Los contratos, certificaciones o equivalentes que aporte el proponente a efectos de acreditar la experiencia deberán haberse ejecutado antes del cierre del presente proceso. Para lo cual, el proponente debe aportar hasta **OCHO (8) certificaciones** que den cuenta de los aspectos previamente señalados.

Las entidades de economía solidaria, cooperativas y asociaciones mutuales que acrediten las condiciones previstas en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 podrán acreditar experiencia con máximo **DIEZ (10)** contratos ejecutados.

Nota 3: El objeto o alcance o actividades ejecutadas en cada uno de los contratos o convenios deben guardar relación con el objeto del convenio.

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

	REGLAS GENERALES PARA LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 1. **Formato de Experiencia**: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", relacionando los contratos o convenios que solicita se le tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia. 2. **Documentos Soporte de la Experiencia:** Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos o convenios suscritos, ejecutados y terminados y, mediante certificaciones de contratos, convenios u otros documentos equivalentes como actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: a. Nombre o razón social de la empresa contratante b. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación. c. Número de contrato o convenio (si aplica) d. Objeto del contrato e. Plazo f. Fecha de iniciación y fecha de terminación. g. Valor final del contrato. h. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado). i. Nombre y firma de la persona competente quien expide la certificación. Los documentos aportados deberán contar con la información suficiente anteriormente mencionada. En caso de aportar un solo documento que no contenga toda la información solicitada se deberá complementar la información con documentos adicionales de los autorizados por la entidad en este numeral, hasta acreditar la totalidad de la información solicitada. **Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales**: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. Todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida. **Personas extranjeras:** En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras por no tener domicilio o sucursal en el país: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia en la prestación de servicios dirigidos a Fortalecer la ruta de inclusión

	socioeconómica de personas en proceso de reintegración, reincorporación, atención diferencial y comparecientes de la fuerza pública. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o de documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. · Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado sin importar que se superpongan los periodos de tiempo. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **Documentos Otorgados en el Exterior**: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del convenio. En todo caso, para el momento de la firma del convenio, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplen con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del convenio, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original. **2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO**

Para acreditar este ítem el proponente deberá diligenciar la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en la parte de habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del convenio, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el anexo técnico**,** los cuales se describen a continuación:

Talento humano	Perfil	Dedicación y rol
Un (1) Coordinador de proyecto	Profesional en ciencias sociales o humanas o económicas o administración, con al menos 5 años de experiencia en gestión del conocimiento y gestión de proyectos sociales, en construcción de paz y reconciliación con población vulnerable. Se valora experiencia previa en proyectos relacionados con población víctima y/o excombatiente.	100% Brindar las orientaciones para la definición metodológica, técnica y operativa que permita el desarrollo de las actividades contempladas en el convenio, así como, coordinar el equipo responsable de su implementación que permita garantizar la coherencia entre los objetivos del convenio y los lineamientos de la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR. Hacer seguimiento al cronograma, presupuesto y resultados esperados del proyecto. Reportar oportunamente alertas, riesgos y plantear propuestas de solución para el cumplimiento del convenio.
Dos (2) Profesionales psicosociales	Profesional en psicología o trabajo social o antropología o sociología con al menos 2 años de experiencia en trabajo comunitario con población vulnerable. Se valora experiencia previa en proyectos relacionados con población víctima y/o excombatiente.	50% Apoyar el diseño, la implementación y sistematización del proceso metodológico orientado al fortalecimiento de capacidades psicosociales y comunitarias con la población objeto, contribuyendo a la construcción de paz y reconciliación en las localidades priorizadas.
Un (1) Auxiliar administrativo-logístico	Técnico o tecnólogo en contabilidad o finanzas o áreas afines, con al menos 2 años de experiencia en el manejo de herramientas contables, organización y logística en proyectos sociales para población vulnerable.	50% Brindar soporte administrativo, contable y logístico para la adecuada ejecución técnica y financiera del convenio, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y los lineamientos establecidos.

Nota: La ESAL deberá garantizar que el 50% del recurso humano para la ejecución del convenio sean mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres".*

	Para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo en la fase de evaluación, no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta. De acuerdo a lo anterior, las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados a la supervisión del convenio para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. **NOTA 1**: Deben acreditar con la presentación de la hoja de vida la tarjeta profesional en las carreras que aplique, la certificaciones de vigencia y de antecedentes disciplinarios. **NOTA 2:** EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., con las personas naturales o jurídicas que contrate la ESAL para el desarrollo del objeto del Convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre la ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas. **NOTA 3:** El interesado deberá presentar junto con su oferta documento de compromiso, firmado por el Representante Legal en el que manifieste que pondrá a disposición del convenio, el personal requerido por la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C en el anexo técnico, con la formación académica, experiencia y dedicación para el desarrollo del convenio. **FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** El personal que sea presentado al supervisor del convenio, una vez adjudicado el proceso de selección debe cumplir con lo siguiente: • Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional cuando aplique. • Diploma de técnico o tecnólogo o acta de grado o su equivalente cuando aplique. • Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso. **Nota:** La formación académica hace referencia al conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte la ESAL, de los profesionales o técnicos que integraran el equipo de trabajo mínimo requerido por la Entidad. LA SECRETARIA GENERAL NO ACEPTARÁ HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADEMICA

	Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El Contratista debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que la ESAL acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO Para su verificación y aprobación la ESAL deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales y técnicos que integraran el personal mínimo requerido. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO En todos los casos la experiencia solicitada debe ser certificada para los integrantes del equipo de trabajo. En ese orden de ideas no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional, es necesario acreditar el tiempo efectivamente laborado. Para el cálculo de la experiencia en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslado, se contabilizará una sola vez dicho período. Para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes para la fecha de inicio, y el primer día del mes para la fecha de terminación. La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido. Si el personal presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERAN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida. En el evento en que sea la ESAL quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal, el revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que certifica y antecedentes

	expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la Experiencia. Solo serán válidas las certificaciones expedidas por la Entidad contratante, las cuales deben contener como mínimo: • Nombre de la empresa contratante • Nombre del contratista • Objeto o alcance del contrato • Descripción de las actividades realizadas • Fecha de inicio y fecha de terminación • Firma de quien expide la certificación. • Datos de contacto de la empresa contratante Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo, para cada una de las profesiones o técnicos. Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad contratante. Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia profesional del personal mínimo requerido, el contratista debe anexar los soportes correspondientes para la acreditación de cada uno de los requerimientos aquí establecidos. En la ejecución contractual ningún profesional o técnico, verificado y aprobado por el supervisor, que conforma el equipo de trabajo mínimo puede ser cambiado, salvo que existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas, y autorización previa por parte de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., evento en el cual el profesional o técnico deberá ser sustituido por otro con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa de Supervisor del convenio. La ESAL deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas establecidas en el presente estudio previo y anexo técnico para el equipo de trabajo mínimo. Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., o el que lo modifique o sustituya.

	El personal contratado no debe ser sustituido durante la ejecución del convenio, sin embargo, en el evento de presentarse la necesidad de reemplazar a algún miembro del equipo de trabajo, la razón debe ser debidamente comprobada y justificada; esta persona debe ser sustituida por otra que cumpla con un perfil igual o superior al mínimo exigido en el Anexo Técnico. **APORTE MÍNIMO DEL ASOCIADO.** La ESAL DEBERÁ aportar como MÍNIMO la suma equivalente **10,93 %** del valor del convenio en especie. Para lo anterior, la ESAL deberá diligenciar el formato "**ANEXO FACTOR DE PONDERACION - FORMATO CONTRAPARTIDA ACCIONES LUDICAS**", indicando en la casilla de la actividad seleccionada por el interesado el valor que será objeto de aporte para el convenio, es de resaltar, que las sumas indicadas no podrán superar el precio techo correspondiente. El interesado deberá conforme a la sumatoria de los aportes indicados, presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, si hay lugar a ello, manifestando bajo gravedad de juramento que la ESAL cuenta con la capacidad y recursos para efectuar el aporte en especie del formato **"ANEXO FACTOR DE PONDERACION - FORMATO CONTRAPARTIDA ACCIONES LUDICAS"** El aporte de la ESAL, NO podrá superar los valores techo, conforme se establecieron en el análisis de sector, en los cuales realice su aporte.
FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	**FACTORES DE EVALUACION** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios y documentos previos. La adjudicación del convenio, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la Entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores de ponderación. El interesado debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Invitación, en el estudio previo y en el Anexo Técnico, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 092 de 2017. La Secretaría General - OCDPVR escogerá las ofertas más favorables entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro que cumplieron con los requisitos habilitantes y, la ponderación de los factores de selección de las propuestas con base en un máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
CALIDAD	Experiencia adicional a la solicitada en los requisitos habilitantes, en procesos de reconciliación y construcción de paz y desarrollo y aplicación de metodologías innovadoras para responder a problemáticas relacionadas con conflictividades sociales y que contribuyan al logro de las metas establecidas en los instrumentos de planeación de la entidad.	40	70
	Metodología para la transferencia del proceso.	30	
OFERTA ECONÓMICA			30
TOTAL PUNTAJE			100

Los criterios de evaluación corresponden a valores agregados a la oferta que asume en su totalidad el oferente, por lo que en ningún caso generara erogaciones adicionales a cargo de la Entidad.

CALIDAD (70 puntos): El puntaje máximo a otorgar para el presente factor corresponde a 70 puntos:

I. EXPERIENCIA ADICIONAL (hasta 40 puntos):

Se otorgarán hasta cuarenta (40) puntos a la propuesta que demuestre experiencia adicional en procesos de reconciliación y construcción de paz y desarrollo y aplicación de metodologías innovadoras para responder a problemáticas relacionadas con conflictividades sociales y que contribuyan al logro de las metas establecidas en los instrumentos de planeación de la entidad.

Esta experiencia deberá estar acreditada y soportada mediante certificaciones expedida por entidades públicas, privadas o de cooperación internacional, en las que conste claramente el objeto, actividades desarrolladas, tiempos de ejecución y resultados obtenidos.

Para asignar puntaje:

3 años de experiencia adicional	10
4 años de experiencia adicional	25
5 o más de experiencia adicional	40

Nota 1. El proponente deberá diligenciar el formato "**EXPERIENCIA ADICIONAL**" y relacionar cada una de las experiencias que desea hacer valer como puntaje adicional.

Nota 2. Para el cálculo de los años de experiencia adicional, si el proponente aporta dos o más certificaciones cuyos periodos de ejecución sean simultáneos en el tiempo (traslapes), dicho periodo se contabilizará una sola vez.

Nota 3. La experiencia que se pretenda hacer valer para puntaje debe cumplir estrictamente con la naturaleza técnica y las condiciones de los documentos soporte establecidas en el **numeral segundo de las Reglas Generales para la Experiencia del Proponente del presente proceso.**

Nota 4. En caso de que una certificación aportada para cumplir con el requisito habilitante **(5 años)** cuente con una duración superior, el proponente podrá solicitar que el periodo adicional al tenido en cuenta para habilitar sea objeto de puntaje.

Para que dicho excedente sea evaluado, el proponente deberá:

- Aportar la certificación en el apartado de criterios ponderables.
- Relacionarla en el formato de "EXPERIENCIA ADICIONAL", especificando que desea hacer valer únicamente el tiempo que excede el año mínimo obligatorio, tenido en cuenta como criterio habilitante.

Nota: Los contratos, certificaciones o equivalentes que aporte el proponente a efectos de acreditar la experiencia adicional deberán haberse ejecutado antes del cierre del presente proceso. Para lo cual, el proponente debe aportar hasta **OCHO (8) certificaciones** que den cuenta de los aspectos previamente señalados.

Nota 5. La No expresión de la intención generará 0 puntos.

El puntaje máximo para el presente aspecto son **40 puntos.**

II. METODOLOGÍA PARA LA TRANSFERENCIA DEL PROCESO

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

ITEM	**PUNTUACIÓN**
Propuesta tradicional pero funcional	15
Propuesta innovadora, participativa y adaptada.	30
Puntaje máximo para otorgar	**30 puntos**

La transferencia no se limita a la entrega documental, sino que debe contemplar un proceso estructurado de socialización, formación práctica, adaptación contextual y acompañamiento técnico para garantizar la apropiación conceptual, metodológica y operativa de la metodología acción lúdica.

En sentido, se otorgará puntaje al proponente que presente una propuesta metodológica para la transferencia conceptual, técnica y operativa de la metodología acción lúdica al equipo de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación – OCDPVR, orientada a garantizar la apropiación institucional de la metodología y facilitar su implementación autónoma en contextos territoriales.

La propuesta metodológica deberá presentarse en documento independiente y contener como mínimo los siguientes componentes:

COMPONENTE	DEFINICIÓN
Objetivos de la transferencia metodológica	Resultados esperados en términos de fortalecimiento de capacidades conceptuales, metodológicas, operativas y pedagógicas de los participantes.
Estrategia pedagógica	Enfoque de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollará el proceso de transferencia metodológica, indicando la forma en que se promoverá la comprensión y aplicación de la metodología acción lúdica.
Herramientas metodológicas y actividades prácticas	Técnicas, dinámicas, instrumentos y ejercicios utilizados para el desarrollo de la transferencia metodológica, tales como talleres, ejercicios experienciales, simulaciones, cartografías sociales, herramientas lúdicas, análisis de casos o actividades colaborativas.
Mecanismos de apropiación y transferencia del conocimiento	Estrategias orientadas a garantizar que los participantes comprendan, interioricen y desarrollen capacidades para implementar y replicar la metodología transferida de manera autónoma.
Estrategia de adaptación territorial	Acciones orientadas a ajustar metodológicamente el proceso conforme a las características sociales, culturales, comunitarias y territoriales de las localidades priorizadas.
Mecanismos de seguimiento y retroalimentación	Instrumentos o actividades orientadas a verificar la comprensión, apropiación y aplicabilidad de la metodología transferida, así como identificar oportunidades de mejora durante el proceso.
Productos esperados	Materiales, herramientas, documentos o resultados concretos derivados del proceso de transferencia metodológica.

La propuesta, se entenderá como **Propuesta tradicional pero funcional,** cuando cumpla con los siguientes presupuestos:

- Cumpla con la totalidad de los componentes mínimos exigidos.
- Presente una estructura metodológica clara y coherente.
- Contemple actividades de socialización y formación.
- Incluya herramientas básicas de transferencia del conocimiento.

	• Permita la comprensión general de la metodología acción lúdica. • Contemple actividades prácticas básicas para la aplicación metodológica. • Incluya mecanismos generales de seguimiento o retroalimentación. Debe tener en cuenta, que la **Propuesta tradicional pero funcional,** desarrolla metodologías convencionales de capacitación o socialización, privilegia exposiciones magistrales, talleres básicos o presentaciones estructuradas, incorpora herramientas metodológicas estándar, y permite la transferencia general de conocimientos sin incluir componentes diferenciales, experienciales o adaptativos robustos. La propuesta, se entenderá como **propuesta innovadora, participativa y adaptada** aquella que, además de cumplir con los componentes mínimos exigidos: • Incorpore metodologías experienciales, lúdicas o participativas. • Contemple ejercicios prácticos de apropiación metodológica. • Incluya herramientas de construcción colectiva o co-creación. • Desarrolle actividades orientadas a la réplica territorial de la metodología. • Incorpore mecanismos verificables de apropiación y transferencia del conocimiento. • Desarrolle estrategias específicas de adaptación territorial y comunitaria. • Promueva activamente el diálogo, la participación y la construcción colectiva entre los participantes. • Incluya herramientas pedagógicas ajustadas al contexto poblacional y territorial. • Presente mecanismos de retroalimentación estructurados y estrategias de mejora continua. • Evidencie un enfoque orientado a fortalecer capacidades institucionales para la implementación autónoma de la metodología. La **Propuesta innovadora, participativa y adaptada,** por su parte, incorpora herramientas innovadoras y metodologías participativas, promueve el aprendizaje desde la experiencia y la interacción, fortalece la apropiación conceptual y operativa, facilita la replicabilidad metodológica, y adapta el proceso de transferencia a las dinámicas territoriales y comunitarias de las localidades priorizadas. El puntaje máximo para el presente aspecto es hasta **30 puntos.** **B. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECÓNOMICO (30 PUNTOS)** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. asignará puntaje al proponente que ofrezca un Aporte en Especie ADICIONAL mínimo del **diez coma noventa y tres por ciento (10,93%)** exigido como requisito habilitante. Este factor busca premiar la mayor capacidad de asociación y el fortalecimiento de la ejecución del proyecto mediante recursos propios de la ESAL **Aporte al proyecto en especie** Teniendo en cuenta que se establece como ponderable aporte del valor total del proyecto, el proponente que en su propuesta manifieste su interés de aportar un porcentaje en especie adicional,

<table>
<tr>
<td></td>
<td>deberá adjuntar el Formato denominado: “ANEXO FACTOR DE PONDERACION - FORMATO CONTRAPARTIDA ACCIONES LUDICAS”.

El valor del porcentaje en especie se puntuará de la siguiente manera y deberá disgregarse de acuerdo con el formato establecido:

<table>
<tr><th>RANGO DEL APORTE TOTAL EN ESPECIE (Habilitante + Adicional)</th><th>Puntos</th><th>Total de puntos</th></tr>
<tr><td>Del 10,94 % al 16% del valor total del convenio</td><td>10</td><td rowspan="3">Máximo a obtener 30 puntos</td></tr>
<tr><td>Del 16.1% al 21% del valor total del convenio</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Del 21.1% o superior del valor total del convenio</td><td>30</td></tr>
</table>

NOTA 1: En los eventos en que el cálculo del porcentaje del aporte arroje decimales, estos se ajustarán por exceso o por defecto al número entero más cercano, aplicando la regla de redondeo si la cifra decimal es mayor, menor o igual a 0.50

NOTA 2: El proponente deberá utilizar el Anexo “ANEXO FACTOR DE PONDERACION - FORMATO CONTRAPARTIDA ACCIONES LUDICAS” el cual deberá estar suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (o Contador Público, según corresponda), avalando la existencia y disponibilidad de dichos recursos para la ejecución del convenio.

NOTA 3: Para que el aporte en especie sea objeto de puntuación, el proponente deberá contemplarlo dentro de la estructura de costos de manera detallada y desagregada en el formato.

NOTA 4: Se aclara a los proponentes que, para efectos de la evaluación y asignación de puntaje en el factor de "Oferta Económica", se tendrá en cuenta el ofrecimiento de aportes de contrapartida que excedan el mínimo obligatorio del 10,93 % exigido en los estudios previos.

En consecuencia, el porcentaje adicional de contrapartida propuesto será objeto de ponderación conforme al mayor aporte, otorgando el puntaje correspondiente a aquellos oferentes que mejoren las condiciones mínimas de participación, en beneficio de la optimización de los recursos destinados al proyecto.</td>
</tr>
<tr>
<td>REGLAS DE DESEMPATE</td>
<td>El alcance del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 debe interpretarse sistemáticamente con el artículo 8 del Decreto 092 de 2017, propiciando una aplicación normativa coherente que satisfaga la finalidad transversal de la norma. […] La disposición anteriormente citada permite acudir a las normas generales de la contratación pública, siempre que se encuentren lagunas normativas. En relación con los factores de desempate, es preciso señalar que el Decreto 092 de 2017 no establece una norma específica referente a dichos factores por lo que –frente al vacío normativo– es necesario acudir a las normas generales aplicables a la contratación pública, haciendo que los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se integren a las disposiciones del Decreto 092 de 2017 y sean obligatorios en los procesos competitivos allí regulados[1].

En una interpretación armónica de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 287 de 2026, se tiene que, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el que las personas con discapacidad son la</td>
</tr>
</table>

	tercera preferencia en el orden sucesivo y excluyente, estableciendo con dicho criterio de preferencia un beneficio a la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación de personas con discapacidad. Cuando dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje total, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las demás disposiciones que lo reglamenten o modifiquen, únicamente en aquellos eventos que resulten procedentes y compatibles con la naturaleza jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro habilitadas para participar en el presente proceso competitivo. [1] Concepto C – 689 de 2022, Colombia Compra Eficiente.
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTAS	Sólo serán causales de rechazo las previstas en la ley La SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., rechazara las ofertas en los siguientes eventos: 1. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses. 2. Cuando la oferta sea presentada por ESALES jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el proceso competitivo 3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, y las mismas no cumplan los criterios establecidos en el proceso. 4. En caso de que la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los interesados mediante pruebas que aclaren la información presentada que induzcan en error a la entidad. 5. Cuando el interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el Proceso competitivo presente condicionamientos para la aceptación de la oferta 6. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante. 7. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Proceso competitivo se remita por correo electrónico o fax. 8. Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria. 9. En el evento en que interesados plurales presenten ofertas, cuando el registro en el SECOP II no se realice por el interesado plural, razón por la cual el registro deberá ser realizado a nombre del interesado plural. 10. Cuando el 100% de los miembros de Consorcio o unión Temporal no son ESAL. 11. Presentar la oferta económica por un valor diferente al establecido en el presupuesto del proceso.

<table>
<tr><td></td><td>12. En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo, en la Ley y en invitación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">ANÁLISIS DE RIESGO</td></tr>
<tr><td>VALORACIÓN DEL RIESGO</td><td>La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de 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.

Análisis de Riesgo la matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver Anexo: Análisis de Riesgo.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y en la ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., teniendo en cuenta la naturaleza del convenio a celebrar y la forma de desembolsos, solicitara garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., NIT 899.999.061-9 una garantía única del convenio que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobadas por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. La garantía debe cubrir los siguientes amparos así:
<table>
<tr><th>CLASE DE RIESGO</th><th>PORCENTAJE</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>20%</td><td>Valor total del convenio</td><td>Contado a partir de la fecha de suscripción del convenio, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y doce (12) meses más.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>10%</td><td>Valor total del convenio</td><td>Contado a partir de la fecha de suscripción del convenio, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y doce (12) meses más.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td>10%</td><td>Valor total del convenio</td><td>Contado a partir de la fecha de suscripción del convenio por el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACUAL</td><td>200 SMLMV</td><td colspan="2">Vigente por el término de ejecución del contrato, contada a partir desde la suscripción del convenio.</td></tr>
</table>

Antes de inicio de la ejecución del convenio, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

NOTA 1: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 2: La ESAL deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

NOTA 3: En caso de que el contratista no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

NOTA 4: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del convenio y/o se adicione en valor, el contratista se compromete, dentro de los TRES (3) DÌAS CALENDARIOS siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado.

NOTA 5: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

NOTA 6: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales
</td></tr>
<tr><td>**INDEMNIDAD**</td><td>El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el cooperante en la ejecución del objeto y las obligaciones del presente convenio.</td></tr>
</table>

	En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. El contratista será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
7. CONDICIONES CONTRACTUALES	
COMPROMISOS GENERALES ESAL	1. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, la convocatoria pública, la propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección y del convenio a suscribir. 2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta liquidación del convenio y las modificaciones, si las hubiera, conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Presentar al supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 4. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 5. Presentar para cada pago, ante el/la supervisor/a del convenio, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia y demás documentos que hagan parte del presente proceso; con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. 6. Mantener vigentes las garantías exigidas en el convenio, por el tiempo pactado, así como las de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio. 8. Responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del convenio 9. Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. 10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C por el incumplimiento del convenio. 12. Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia durante la ejecución del convenio evitando

	dilaciones en el desarrollo del mismo. 13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio. 14. Realizar el registro de la cuenta bancaria y/o corriente en una entidad bancaria al SAP (Sistema Automático de Pagos). 15. Dar cumplimiento a la Directiva 006 de 2012, modificada por la Directiva No. 02 de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General.
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ESAL	1. Cumplir con la propuesta presentada, los estudios previos, el anexo técnico, la estructura de costos y demás documentación que sea parte integral del convenio. 2. Elaborar el documento final de sistematización de la implementación de la metodología para cada localidad priorizada. 3. Realizar 24 espacios de diálogo en las localidades priorizadas para la implementación de la cartilla metodológica propuesta en clave de desarrollo de capacidades y habilidades psicosociales con los actores participantes del proceso. 4. Elaborar e implementar la metodología para la transferencia conceptual, técnica y operativa a los colaboradores de la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR 5. Presentar las hojas de vida con los soportes correspondientes del personal requerido, para aprobación y visto bueno del supervisor o apoyo a la supervisión. 6. Utilizar de manera adecuada los bienes (instrumentos) que serán utilizados para el desarrollo del convenio a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los mismos. 7. Garantizar el personal profesional y logístico apto para la ejecución del convenio, asumiendo las obligaciones laborales o pago de honorarios que como empleador o contratante exclusivo de dicho personal le corresponden, manteniendo totalmente indemne a la OCDPVR de responsabilidades contractuales o extracontractuales que en el futuro se pudieran presentar. 8. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Paz y Reconciliación de la OCDPVR, incluyendo las sesiones del comité técnico del convenio. 9. Informar por escrito al supervisor o apoyo a la supervisión, cualquier anomalía o impedimento de la normal ejecución del proyecto para tomar las acciones que corresponda con la debida oportunidad. 10. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de los compromisos contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio 12. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría General en la ejecución del convenio. 13. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., 14. Entregar para efectos de cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. 15. Vincular y mantener mínimo el 50% (según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del convenio /contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del convenio,

	garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. 16. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital en cumplimiento de la política cero papeles de la Secretaría General con código 4233100-OT-079. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso. 17. Abrir y mantener vigente una cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo para la administración de los recursos del convenio, en la cual se manejarán de manera independiente los aportes de la Secretaría General y los recursos de contrapartida, sin mezclarlos con otros recursos de la ESAL. 18. Presentar, cada dos meses, dentro de los 10 días hábiles a mes vencido, informes financieros que den cuenta de la ejecución de los recursos desembolsados, incluyendo el detalle de gastos, su correspondiente soporte contable y financiero, y demás documentos que permitan verificar la adecuada utilización de los recursos asignados. Así mismo, una vez finalizada la ejecución del convenio, deberá presentarse un informe final de legalización de recursos, en el cual se consolide la información financiera y se certifique la correcta aplicación de los recursos conforme a los fines establecidos en el convenio y la normatividad vigente. 19. Entregar y garantizar los aportes de la contrapartida y los requisitos ponderables en caso de que hayan sido ofertados.
COMPROMISOS AMBIENTALES	**1.** El contratista deberá Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General, la cual, se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023. Informes y/o soportes de la ejecución del contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso. **2.** Divulgar y apropiar la cartilla de Gestión Ambiental-PIGA con código 4233000-OT- 051 versión vigente, al personal que asigné para la ejecución del contrato. Mediante correos electrónicos, actas y/o listado de asistencia realizadas durante la ejecución del contrato. Mínimo 2 veces durante la vigencia. **3.** El contratista deberá promover la utilización de mecanismos digitales para la identificación, gestión y recolección de datos como formularios electrónicos, códigos QR y herramientas tecnológicas en encuestas, diagnósticos, evaluaciones, bases de datos, listados de asistencia etc., en concordancia al desarrollo del objeto y la ejecución contractual, en cumplimiento de la Política Cero Papel adoptada mediante la Resolución 718 de 2023. Esto se soportará con la entrega de soportes contractuales en formato digital, el uso de listados de asistencia electrónicos y reportes de participación generados por las plataformas utilizadas en las capacitaciones, así como con la certificación del supervisor del contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso. En caso de no ser posible la implementación de estos mecanismos, se deberá remitir la justificación correspondiente por escrito. **4.** Disponer de equipos eléctricos y electrónicos como computadores que cuenten con la certificación Energy Star o eficiencia energética que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero. Fichas técnicas de los equipos, factura de compras o autodeclaraciones. A más tardar a los quince (15) días calendario después de la firma de acta de inicio.

ESTUDIOS PREVIOS - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

COMPOMISOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	1. Suscribir el acta de inicio. 2. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente y realizar el registro presupuestal del convenio. 3. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del convenio en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del convenio que designe la entidad. 4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del convenio. 5. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del convenio, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 6. Crear un comité técnico en los cuales se planteen acciones a seguir en el convenio, con el objetivo de garantizar la ejecución del mismo. 7. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del convenio y de las obligaciones derivadas de esté, conforme a los parámetros consignados en el pliego de condiciones. 8. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del convenio, de acuerdo con la naturaleza del mismo.
COMITÉ TÉCNICO	Para la correcta ejecución del convenio, se conformará un Comité Técnico integrado por dos (2) personas designadas por la Dirección de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación-SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., y el representante legal o (01) un delegado de la ESAL. PARAGRAFO PRIMERO - FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO: Este comité tendrá como funciones principales entre otras las siguientes: 1. Actuar como instancia de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del convenio, así como al plan de trabajo. 2. Con base en el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, emitir aval expreso para dar inicio al trámite de los desembolsos correspondientes. 3. Tomar medidas preventivas frente a las dificultades en la operación destinadas a evitar posibles incumplimientos, que puedan afectar la correcta ejecución del convenio. 4. Analizar y viabilizar las eventuales solicitudes de prórroga y/o adición del convenio, para posteriormente continuar el trámite que corresponda. 5. Analizar y viabilizar (en caso de requerirse) ajustes operativos asociados a la ejecución técnica y financiera del convenio, incluyendo redistribuciones internas de recursos entre actividades o componentes cuando estas resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto convenido, siempre que no impliquen modificación del valor total del convenio, del plazo, de los aportes de las partes, del objeto contractual ni de las condiciones esenciales pactadas, caso en el cual deberá adelantarse el trámite contractual. 6. Servir como instancia de articulación y análisis para la atención de situaciones, diferencias o controversias en torno al desarrollo del convenio, en coherencia con lo dispuesto en el presente convenio. 7. Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento permanente a la operación técnica y financiera y resolver las dificultades que se puedan presentar durante la ejecución de convenio. PARAGRAFO SEGUNDO - DECISIONES: Las decisiones que se tomen en el comité técnico no pueden ir más allá de las cláusulas del convenio. Las decisiones serán tomadas por consenso entre las partes. El Comité Técnico realizará el seguimiento a la ejecución de las actividades y

	podrá adoptar decisiones operativas necesarias para el adecuado desarrollo del convenio, siempre que estas no impliquen modificación del objeto, del plazo, del valor del convenio ni de los aportes establecidos por las partes. En estos casos, las decisiones deberán contar con el aval del Comité Técnico y quedarán consignadas en las respectivas actas. En cualquier caso, si las decisiones requieren de ajustes de fondo al convenio, deberán realizarse los trámites pertinentes para formalizarlas a través de la respectiva modificación de este PARÁGRAFO TERCERO- SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación. PARÁGRAFO CUARTO- ACTAS: Las actas de cada sesión del Comité Técnico serán elaboradas por la Secretaría Técnica y las enviará a los integrantes, para su revisión y ajustes pertinentes, las cuales serán aprobadas en la siguiente sesión por las partes y/o mediante correo electrónico. PARÁGRAFO QUINTO- PERIODICIDAD: El Comité Técnico se reunirá mensualmente y/o cuando las necesidades del mismo lo ameriten, por solicitud de cualquiera de sus integrantes. PARÁGRAFO SEXTO-TIPO DE SESIÓN: El Comité Técnico podrá sesionar de manera presencial o virtual (de manera sincrónica o asincrónica). Las reuniones asincrónicas hacen referencia a reuniones que se lleva a cabo sin que las personas estén presente al mismo tiempo o en el mismo lugar. Generalmente se emplean para revisar y aprobar documentos online. Se establece una hora de inicio y una hora de finalización donde se recibirán observaciones y sugerencias para el documento, se verifica que todos los invitados estén informados del horario, el objetivo y que envíen un correo informando que están participando. Al final del periodo establecido, se enviará un correo a todos los participantes con las conclusiones de la jornada. En ninguna circunstancia, el comité técnico tendrá facultades para modificar el presente convenio. Toda modificación deberá realizarse por escrito, de mutuo acuerdo y debe estar firmada por los representantes legales de las partes
MULTAS y CLÁUSULA PENAL	
MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente convenio, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del convenio por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación

	de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del convenio ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del convenio. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el convenio o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente convenio , el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio , suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del convenio ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del convenio Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: El porcentaje equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 7º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.
LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO	
LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del convenio, se procederá a su liquidación bilateral a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La Secretaría General queda facultada para liquidar el convenio de manera unilateral, en caso de que se sea posible de liquidar de común acuerdo.
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico

	sobre el cumplimiento del objeto del convenio, la cual será ejercida por **EL/LA DIRECTOR(A) TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE PAZ Y RECONCILIACIÓN DE LA OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**, y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Suscribir la constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar los pagos del convenio. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del convenio 3. Certificar la ejecución del convenio dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Velar porque el contratista de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el Decreto 317 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás normas ambientales relacionadas con este tema o la normativa que lo modifique o sustituya. 5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Resolución No. 652 de 2021. 6. Suscribir las actas que se produzcan durante la ejecución y liquidación del convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del convenio. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.
APROBÓ	**ISABELITA MERCADO PINEDA** **JEFE DE OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN**
PROYECTÓ:	Daianys Palacios Martínez -Contratista OCDPVR Sara del Pilar Pérez Gómez- Contratista Dirección de Paz y Reconciliación Jessica Escalante Jiménez - Contratista Dirección de Paz y Reconciliación
REVISÓ:	Helen Ortiz Carvajal-Contratista OCDPVR Patricia Paola Padilla Lara- Directora Paz y Reconciliación OCDPVR