FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLT-LP 429-2026 (167708)

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL Y LA EMPLEABILIDAD, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2879 Y 2898 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE".

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Licitación Pública.

12. Toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente por publicación en el Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co. plataforma SECOP II.

13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**

14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo, el **FONDO** podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

15. La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este proyecto de pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

16. Este proyecto de pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

17. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de proyecto de pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

18. Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

19. El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

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

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y JUSTIFICACIÓN

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

1.1.1. Verificación de Catálogo de Acuerdos Marcos de Precios

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

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

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

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

---

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

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el propósito de verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto del presente proceso contractual. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente no existe un acuerdo marco aplicable para la adquisición de los bienes y servicios requeridos; en consecuencia, se adelantará un proceso de licitación pública a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Local "Tunjuelito Camina Segura" y proyecto de inversión 2898 con el componente denominado **"Impulsando el desarrollo económico de Tunjuelito**". y el proyecto de inversión 2879 con el componente denominado **"Tunjuelito apuesta por la construcción del tejido empresarial.**

1.2 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL Y LA EMPLEABILIDAD, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2879 Y 2898 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE".**

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

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

1.3 OBJETO A CONTRATAR

El contrato tendrá por objeto contratar el: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL Y LA EMPLEABILIDAD, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2879 Y 2898 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE".**

1.3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
73101600	Servicios de producción industrial y manufactura	Industrias de plásticos y productos químicos	Producción de químicos y fertilizantes
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gestión de proyectos
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	Comercialización y distribución	Distribución
80141900	Profesionales de gestión y negocios y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibición y ferias comerciales
80151500	Profesionales de gestión y negocios y servicios administrativos	Política comercial y servicios	Facilitación del comercio
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad difundida
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no – científica
86101800	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86132000	Servicios de educación y capacitación	Servicios educativos especializados	Servicios de Educación y capacitación en

			administración
86131700	Servicios de educación y capacitación	Servicios educativos especializados	Conducción de vehículos, buques y aeronaves

1.4 ESPECIFICACIONES

Las características, condiciones y especificaciones técnicas de los servicios objeto del presente proceso contractual, así como los bienes, actividades y componentes físicos, tecnológicos, logísticos, administrativos y de talento humano requeridos para la ejecución de las acciones de fortalecimiento de capacidades blandas y empresariales, consolidación empresarial y reactivación económica de los emprendimientos y MiPymes de la localidad, se encuentran descritos y discriminados en el **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente documento.

En consecuencia, el contratista deberá contar con la capacidad técnica, operativa, administrativa, logística y financiera necesaria para suministrar y garantizar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en el anexo técnico correspondiente

1.4.1 CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Ficha de Identificación del Proyecto y Meta Asociada al Proceso.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	TUNJUELITO CAMINA SEGURA
OBJETIVO	OBJETIVO 3. Bogotá confía en su potencial.
PROGRAMA	Programa 19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo Programa 20. Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente.
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	1. Fortalecimiento MiPymes, emprendimientos, actores de la economía informal 2. Habilidades técnicas y blandas
CÓDIGO DEL PROYECTO	2879 2898
NOMBRE DEL PROYECTO	2879 – Tunjuelito apuesta por la construcción del tejido empresarial. 2898 – Impulsando el desarrollo económico de Tunjuelito
META PLAN DE DESARROLLO LOCAL	1. Apoyar 75 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local. 2. Realizar 2 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.
LÍNEA DE INVERSIÓN	Desarrollo de la Economía Local

1.4.1.1. OBJETO CONTRACTUAL:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL Y LA EMPLEABILIDAD, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2879 Y 2898 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE".

1.4.1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato de prestación de servicios proyectado tiene como alcance principal la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de las MiPymes, emprendimientos, vendedores informales y demás actores de la economía local de la localidad de Tunjuelito, con el propósito de contribuir al desarrollo productivo, la generación de ingresos, el fortalecimiento empresarial y el acceso a oportunidades de empleabilidad e inclusión económica.

A través del presente contrato se desarrollarán acciones de formación comercial y en habilidades blandas, asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades productivas, acompañamiento a unidades productivas y capitalización en especie, permitiendo a los beneficiarios mejorar sus procesos organizativos, comerciales y productivos, incrementar su competitividad y fortalecer la sostenibilidad de sus iniciativas económicas.

De igual manera, se promoverán procesos de formación en marketing digital, innovación comercial, creación de marca, servicio al cliente, estrategias de ventas, fotografía de producto, economía circular, industrias creativas y personalización de productos, así como actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades técnicas y prácticas para el mejoramiento de oportunidades de empleo y generación de ingresos en la localidad.

El proceso se alinea directamente con los proyectos de inversión y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito, especialmente aquellas orientadas al fortalecimiento del tejido empresarial, el apoyo a emprendimientos y unidades productivas locales, la reactivación económica y el fortalecimiento de capacidades para la empleabilidad y el desarrollo económico local durante la vigencia 2026.

Las MiPymes, emprendimientos y unidades productivas informales constituyen un actor fundamental para el desarrollo económico y social de la localidad, toda vez que contribuyen a la dinamización de la economía, la generación de empleo, la inclusión productiva y el fortalecimiento del tejido empresarial. En este sentido, el fortalecimiento de estos sectores se soporta en estrategias de formación, innovación, acompañamiento técnico y acceso a herramientas que permitan mejorar sus capacidades competitivas, comerciales y productivas, promoviendo procesos sostenibles y el crecimiento económico local.

1.4.1.3. OBJETIVO:

Fortalecer las capacidades productivas, comerciales y organizativas de las MiPymes, emprendimientos, vendedores informales y demás unidades productivas de la localidad de Tunjuelito, mediante procesos de formación, asistencia técnica, capitalización y estrategias de innovación, comercialización y empleabilidad, contribuyendo a la reactivación económica, la generación de ingresos y el fortalecimiento del tejido empresarial local.

1.4.1.4. INICIATIVAS GANADORAS CON CODIGO

Las iniciativas ganadoras para la vigencia 2026 fueron definidas en el marco de la lista de opciones elegibles de Presupuestos Participativos, de conformidad con los criterios de elegibilidad, viabilidad y enfoque de políticas públicas del sector Desarrollo Económico. Las iniciativas priorizadas por proyecto son las siguientes:

Proyecto	Meta	Código iniciativo	Nombre de la Iniciativa
2879	Apoyar 75 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	55541	Venecia produce como estrategia de reactivación económica para vendedores del sector.
2898	Realizar 2 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.	55543	Fortalecimiento habilidades blandas en diseño gráfico y creativas para comerciantes.

1.4.1.5. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Población de la localidad de Tunjuelito.

1.4.1.6. LOCALIZACIÓN:

- UPZ 62 TUNJUELITO
- UPZ 42 VENECIA

1.4.1.7. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las principales consideraciones técnicas del presente documento se desarrollan conforme a las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, mediante los cuales se establece que los Fondos de Desarrollo Local deberán dar aplicación a los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad definidos por cada sector.

En este sentido, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del presente anexo técnico corresponden a los criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el sector Desarrollo Económico.

A continuación, se describen los aspectos generales que deberán tenerse en cuenta de manera transversal durante la ejecución del contrato:

1.4.1.7.1. Esquema de operación



1.4.1.8. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

1.4.1.8.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO - CTS

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, así como de mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento - CTS, posterior a la firma del acta de inicio. Este Comité estará integrado así:

Integrantes con voz y voto:

- Alcalde/sa Local o su delegado/a quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto; (voz y voto)

- Representante legal y/o Coordinador/a del proyecto por parte del operador. (voz y voto)

- Otros actores que se consideren pertinentes, quienes podrán ser convocados en calidad de invitados cuando el Comité Técnico de Seguimiento lo estime necesario y así lo solicite expresamente (voz).

Nota: Los invitados e invitadas al Comité Técnico de Seguimiento contarán con derecho a voz durante las sesiones, pero **NO** tendrán derecho a voto en la toma de decisiones.

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

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, el cual estará a cargo del operador, quien será el encargado de citar reuniones, y comunicar a las partes; se aclara que las actas de cada reunión serán realizadas por un representante que disponga el mismo.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices y lineamientos técnicos, administrativos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
2. Revisar, aprobar y realizar seguimiento al cronograma de actividades, plan de trabajo y demás instrumentos de ejecución del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las actividades, metas, indicadores, productos y cronogramas establecidos en el contrato y sus documentos anexos.
4. Realizar seguimiento periódico a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, identificando avances, novedades y posibles dificultades en el desarrollo de las actividades.
5. Proponer e implementar acciones de mejora y medidas correctivas que permitan superar situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución contractual.
6. Recomendar al ordenador del gasto, cuando haya lugar, modificaciones, ajustes, redistribuciones o acciones requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Coordinar y articular las actividades, componentes y acciones a desarrollar en el marco del contrato.
8. Revisar casos especiales que se presenten durante la ejecución y definir las acciones correspondientes para su manejo y atención.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada sesión del comité técnico.
10. Aprobar, realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas en el marco del contrato, dejando constancia de las decisiones adoptadas mediante acta suscrita por las partes asistentes.

11. Reunirse de manera ordinaria mínimo una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuando las necesidades de ejecución del contrato así lo requieran.
12. Levantar las actas correspondientes a cada sesión del comité técnico, dejando constancia de los compromisos, decisiones, observaciones y acuerdos realizados. Las actas deberán ser elaboradas por el ejecutor del contrato.
13. Realizar, al inicio de la ejecución contractual, una reunión de articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer y con la persona encargada de la transversalización de la Política Pública de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con el fin de promover acciones orientadas a la inclusión, participación económica, enfoque diferencial y fortalecimiento de mujeres y población LGBTIQ+ en el marco del contrato.
14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección y tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, o las normas que los modifiquen o sustituyan.
15. Las demás actividades que resulten necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y cumplimiento del objeto contractual.

1.4.1.8.2. COMPONENTE TRANSVERSAL – CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Coordinador/a general *Ocho (8 meses)*	Profesional en ciencias económicas, administrativas, contables, financieras, sociales, humanas, o de la educación (según clasificación SNIES).	La persona postulada debe acreditar experiencia profesional de mínimo 24 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	Debe acreditar al menos 18 meses de experiencia específica en proyectos cuyo objeto esté relacionado con fortalecimiento empresarial, desarrollo económico local, emprendimiento, economía popular, productividad, o inclusión productiva, y un mínimo de 6 meses como coordinador/a y/o responsable de la ejecución operativa o técnica de proyectos de naturaleza similar.	Uno (1)
Auxiliar Administrativo/a	Técnico, tecnólogo, o acreditación y aprobación de al menos el	Las pers444onas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses	Debe contar con al menos 6 meses de experiencia específica en apoyo administrativo y/o logístico en proyectos de desarrollo económico,	Uno (1)

Ocho (8 meses)	cincuenta por ciento (50%) del plan de estudios de un programa profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales, humanas, económicas, administrativas o afines (según clasificación SNIES).	debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	fortalecimiento empresarial, emprendimiento o procesos formativos relacionados con inclusión productiva o economía popular.	
Apoyo técnico *Tres (3) meses*	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, económicas, comerciales, sociales o afines, (según clasificación SNIES).	Las personas postuladas deben acreditar una experiencia mínima de 24 meses, debidamente certificada, lo cual se verificará conforme al artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.	Experiencia mínima de doce (12) meses en levantamiento de información en territorio, caracterización de unidades productivas, fortalecimiento empresarial, emprendimiento o acompañamiento a población beneficiaria de proyectos de desarrollo económico.	Dos (2)

Nota 1: Se deberá tener en cuenta el Decreto 332 de 2020, por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.

Nota 2: Las hojas de vida del recurso humano se deben presentar al apoyo a la supervisión para su aprobación previamente al inicio de las actividades (mínimo tres días antes del primer comité técnico).

1.4.1.8.2.1. COORDINADOR/A GENERAL

- Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Seguimiento, realizando las convocatorias, elaborando las actas, consolidando compromisos y gestionando los documentos requeridos para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.
- Conocer y aplicar integralmente el Anexo Técnico, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte del contrato, garantizando el cumplimiento técnico, operativo, administrativo y financiero del proyecto.
- Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de todas las fases del proyecto, incluyendo las actividades de convocatoria, caracterización, formación, formulación de planes

de inversión, fortalecimiento de unidades productivas, entrega de bienes y desarrollo de encuentros o espacios comerciales.

- Garantizar la adecuada articulación, dirección y comunicación del equipo técnico y operativo del contrato, organizando los flujos de información, distribución de actividades y seguimiento a los componentes del proyecto.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, atendiendo oportunamente las directrices, requerimientos, observaciones y solicitudes relacionadas con la ejecución contractual.
- Diseñar, coordinar y hacer seguimiento al cronograma general de actividades, asegurando el cumplimiento de las metas, productos y tiempos establecidos para cada componente del proyecto.
- Coordinar la logística y organización de las reuniones, jornadas, actividades territoriales, procesos de formación, ferias, encuentros comerciales y demás espacios contemplados en el marco de la ejecución contractual.
- Diseñar y coordinar la presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local (JAL), actores institucionales y comunidad beneficiaria, gestionando previamente los espacios requeridos para su desarrollo.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, administrativos, financieros y de gestión requeridos durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, metas, indicadores y compromisos adquiridos por el equipo de trabajo y demás actores vinculados al proyecto.
- Brindar orientación e información a los beneficiarios respecto a los procesos de convocatoria, selección, formación, asistencia técnica, planes de inversión, cronogramas y demás actividades del proyecto, garantizando principios de transparencia, participación e inclusión.
- Presentar propuestas técnicas, metodológicas y operativas que contribuyan al adecuado desarrollo del contrato, en articulación con la supervisión y conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
- Atender las directrices impartidas por el Alcalde Local, el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el Comité Técnico de Seguimiento, en el marco de la ejecución contractual.
- Las demás actividades inherentes a la naturaleza del perfil y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

1.4.1.8.2.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Será el apoyo administrativo en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto. Sus obligaciones son:

- Brindar apoyo administrativo, operativo y logístico para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.
- Apoyar la gestión administrativa y financiera del proyecto, realizando seguimiento a solicitudes, trámites, soportes y requerimientos relacionados con la ejecución contractual.
- Elaborar las actas, listados, bases de datos, formatos, cronogramas y demás documentos administrativos requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto.

- Organizar, compilar, digitar y actualizar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando la adecuada administración y custodia documental.
- Realizar el registro, archivo y organización de los soportes físicos y digitales relacionados con las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
- Apoyar la preparación logística y operativa de reuniones, capacitaciones, jornadas, eventos, ferias y demás actividades contempladas en el proyecto.
- Gestionar y coordinar, cuando se requiera, la consecución de espacios, instalación de equipos, listados de asistencia y demás requerimientos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Mantener comunicación permanente con el equipo técnico, operativo y administrativo del proyecto, apoyando la articulación entre el personal de intervención y la coordinación general.
- Apoyar la elaboración y consolidación de informes administrativos, operativos y financieros requeridos por la coordinación general y la supervisión del contrato.
- Realizar seguimiento al cumplimiento y entrega de soportes, documentos e informes por parte del equipo de trabajo y demás actores involucrados en la ejecución contractual.
- Asistir a las reuniones, comités técnicos y espacios de seguimiento que se desarrollen en el marco del contrato, brindando apoyo técnico y administrativo a la coordinación general.
- Apoyar las actividades de comunicación, convocatoria y difusión que se requieran para la adecuada ejecución del proyecto.
- Las demás actividades administrativas, logísticas y operativas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

1.4.1.8.2.3. APOYOS TÉCNICOS

Los apoyos técnicos acompañarán las diferentes fases de ejecución del proyecto, brindando asistencia técnica y operativa para el levantamiento de diagnósticos, caracterización, validación de unidades productivas, formulación de planes de inversión y seguimiento a los beneficiarios priorizados. Su rol será fundamental para identificar las necesidades, capacidades y oportunidades de fortalecimiento de las unidades productivas, garantizando que las acciones implementadas respondan a las dinámicas económicas y sociales del territorio.

- Realizar visitas técnicas y de verificación a las unidades productivas priorizadas en el proyecto, con el fin de validar la información suministrada, la actividad económica desarrollada y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Levantar diagnósticos y caracterizaciones de las unidades productivas beneficiarias, identificando necesidades, fortalezas, brechas y oportunidades de fortalecimiento.
- Recolectar, registrar, sistematizar y actualizar la información técnica, social y económica requerida para la ejecución y seguimiento del proyecto.
- Apoyar la formulación, estructuración y seguimiento de los planes de inversión y fortalecimiento de las unidades productivas beneficiarias.
- Brindar orientación técnica a los beneficiarios respecto a las alternativas de fortalecimiento, inversión, organización y mejoramiento de sus procesos productivos y comerciales.
- Realizar seguimiento técnico a las unidades productivas beneficiarias, verificando la adecuada implementación de los recursos, bienes y acciones entregadas en el marco del proyecto.

- Elaborar informes de visitas, registros fotográficos, formatos de seguimiento, listados y demás soportes requeridos para evidenciar las actividades desarrolladas.
- Apoyar las jornadas de convocatoria, inscripción, validación y demás actividades operativas contempladas en la ejecución contractual.
- Participar en reuniones técnicas, comités, jornadas territoriales y espacios de articulación convocados por la coordinación general o la supervisión del contrato.
- Coordinar sus actividades con el Coordinador General y el equipo técnico del proyecto, garantizando el cumplimiento de cronogramas, metas y lineamientos establecidos.
- Apoyar la consolidación de información e indicadores relacionados con la ejecución del proyecto y los beneficiarios atendidos.
- Contribuir con recomendaciones técnicas y observaciones que permitan fortalecer la ejecución y el impacto del proyecto en el territorio.

Nota 1: La vinculación del operador como contratista del fondo, NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.
Nota 2: Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la respectiva certificación y debe reunir los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, obligaciones y/o actividades específicas, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.
En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y respectiva acta de liquidación (si aplica), de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.
Además de las certificaciones contractuales, laborales y demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el contratista deberá adjuntar, para cada integrante del equipo de trabajo, los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma, acta de grado, certificado técnico, tecnológico, profesional o de posgrado, según corresponda al perfil requerido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, en los casos en que la ley lo exija para el ejercicio de la profesión.
- Certificación académica que acredite el avance y aprobación del pensum académico, cuando el perfil permita formación en curso.
- Copia del acto administrativo o documento de convalidación u homologación de títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con la normativa vigente, cuando aplique.
- Certificaciones laborales, contractuales o de experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles y requisitos técnicos exigidos en el presente estudio previo.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), cuando aplique.
- Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Hoja de vida del personal vinculado.

- Los demás documentos requeridos por la normatividad vigente o solicitados por la supervisión del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

1.4.1.9. FASE I. ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN PREVIA Y PRESENTACIONES PÚBLICAS.

Durante la ejecución de la primera fase, el contratista realizará el alistamiento del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, la proyección del Cronograma de ejecución según los lineamientos del presente estudio previo y la puesta en marcha del proceso de convocatoria e inscripción, así como todos los demás aspectos que sean requeridos antes de la realización de los talleres, seminarios y/o espacios previstos.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
2. Contratación del Talento Humano, previa aprobación del FDLT.
3. Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.
4. Diseño del Plan operativo de trabajo (cronograma)
5. Realización de presentaciones públicas.
6. Remisión al equipo de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local la información, contenidos, insumos y demás elementos requeridos para la elaboración y validación de piezas comunicativas, material de difusión y estrategias de convocatoria relacionadas con la ejecución del contrato.

Nota: El contratista deberá presentar, para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión, un cronograma y estructura base de las piezas comunicativas requeridas para la ejecución del proyecto, de conformidad con el cronograma de actividades, jornadas, convocatorias, encuentros y demás acciones contempladas en el contrato.

Dicho documento deberá incluir, como mínimo, la relación estimada de piezas gráficas, contenidos requeridos, objetivos de comunicación, medios de difusión, fechas proyectadas de publicación y público objetivo.

La elaboración, diseño y validación de las piezas gráficas, comunicativas y material de difusión institucional estará a cargo del área de comunicaciones y prensa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los lineamientos institucionales y manuales de imagen vigentes.

El contratista deberá suministrar oportunamente la información, insumos, registros fotográficos, textos, bases de datos y demás elementos requeridos para la construcción y divulgación de las piezas comunicativas del proyecto.

1.4.1.10. PLAN OPERATIVO DE TRABAJO - CRONOGRAMA

El contratista deberá presentar al Comité Técnico de seguimiento la propuesta de cronograma donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo del contrato.

Para realizar dicha propuesta el contratista establecerá la propuesta discriminada por acciones semanales según actividad. Si durante el desarrollo del proyecto cambian las fechas establecidas inicialmente en el cronograma, este debe ser actualizado, compartido y aprobado en el siguiente comité.

De igual manera, en caso de solicitar una prórroga al contrato, el ejecutor deberá actualizar dicho cronograma y adjuntarlo a la solicitud.

1.4.1.10.1. Presentación Pública

El operador deberá realizar dos (2) presentaciones públicas acerca del proyecto, ya sean presenciales o virtuales. El operador deberá coordinar con el apoyo a la supervisión, los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas.

La presentación pública del proyecto se podrá realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de la comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLT, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible.

Así mismo, se deberá realizar un proceso de divulgación por los medios de la Alcaldía, con al menos 8 días de anticipación a las presentaciones.

1.4.1.10.2. Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio virtual o presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local, estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC; esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la localidad de Tunjuelito a asistir. Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la alcaldía local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.

- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Las presentaciones deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

Nota 1: La presentación pública del proyecto se podrán realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLT, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible.

Nota 2: El operador debe garantizar que la presentación pública del contrato con la comunidad se realice en un lugar concertado previamente de la UPZ Venecia, teniendo en cuenta la dinámica económica del sector.

1.4.1.10.3. Presentación a la Junta Administradora Local (JAL)

Realizar una presentación pública dirigida a los miembros de la Junta Administradora local (JAL) de Tunjuelito; para ello el Contratista debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El equipo contratista, deberá radicar en la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta física o digital con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point y aquella que, siendo relevante, no se incorpora en la presentación

- objetivo, componentes y cronograma general.
- Actividades proyectadas para el desarrollo y ejecución del contrato, incluyendo el estado de avance técnico y presupuestal a la fecha.
- Información sobre los puntos de atención, horarios, y canales disponibles para inscripciones y atención a la comunidad.
- Descripción de los mecanismos de difusión del proyecto, así como los requisitos y condiciones de acceso al proceso de convocatoria.
- Propuesta económica y distribución presupuestal.
- Tiempos estimados para la ejecución de cada componente.

1.4.1.11. PRODUCTOS FASE I

El contratista deberá hacer entrega de los productos de la Fase I.

- Acta de conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
- Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes.
- Plan Operativo - Cronograma de Actividades.

- Presentación en medio digital (Para la JAL y la comunidad)
- Convocatorias para las presentaciones Públicas (JAL y comunidad).
- Acta, grabación (si aplica) y registro fotográfico de cada una de las presentaciones públicas.
- Cronograma y estructura base de piezas comunicativas y material de difusión, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto, incluyendo contenidos requeridos, públicos objetivos, medios de difusión y fechas estimadas de publicación. El diseño, validación y elaboración de las piezas gráficas estará a cargo del área de comunicaciones y prensa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

1.4.1.12. FASE II. DIVULGACIÓN, CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

1.4.1.12.1. DIVULGACIÓN

La entidad contratista deberá apoyar la difusión y socialización del proyecto ante instancias de participación, organizaciones sociales, actores comunitarios, emprendimientos, unidades productivas y comunidad en general de la localidad de Tunjuelito.

1.4.1.12.1.1. Difusión y promoción

Plan de medios comunitarios

El contratista deberá implementar una estrategia de divulgación de las actividades del proyecto mediante medios comunitarios y canales de comunicación locales, tales como páginas web, emisoras comunitarias, prensa escrita, pautas digitales y demás medios de difusión territorial.

El valor asignado para este componente tendrá como finalidad fortalecer y vincular a los medios comunitarios de la localidad como apoyo a las actividades de convocatoria, difusión y socialización desarrolladas en el marco del proyecto.

El contratista deberá presentar para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión un cronograma y estructura base de piezas comunicativas, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto, incluyendo como mínimo actividades a divulgar, públicos objetivos, medios de difusión, contenidos requeridos y fechas estimadas de publicación.

La elaboración, diseño y validación de las piezas gráficas, material audiovisual y demás contenidos comunicativos institucionales estará a cargo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito, conforme a los lineamientos de imagen institucional y comunicación pública vigentes. El contratista deberá suministrar oportunamente la información, textos, registros fotográficos, bases de datos, piezas de referencia e insumos necesarios para la elaboración y difusión del material comunicativo.

Toda la divulgación de información audiovisual para actividades virtuales y/o presenciales deberá contemplar lenguaje incluyente, enfoque diferencial y comunicación no sexista. Las estrategias de comunicación deberán orientarse a comerciantes, emprendimientos, actores de la economía informal, asociaciones comunitarias, juntas de acción comunal, organizaciones sociales y grupos poblacionales con enfoque diferencial de la localidad.

Se promoverá el uso de piezas pedagógicas, infografías, contenidos digitales e instructivos que faciliten la socialización de las actividades y rutas de acceso al proyecto mediante canales comunitarios y medios territoriales.

1.4.1.12.2. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

En este componente se desarrollarán las actividades relacionadas con la convocatoria, socialización, inscripción, validación y selección de los beneficiarios del proyecto en la localidad de Tunjuelito, de conformidad con los criterios, requisitos y condiciones establecidos en el presente documento y demás lineamientos definidos por la supervisión del contrato.

El contratista deberá realizar un proceso de convocatoria amplio, abierto, participativo y orientado bajo los principios de transparencia, publicidad e igualdad, dirigido a emprendimientos, MiPymes, actores de la economía informal, unidades productivas, iniciativas comunitarias y demás población objetivo de la localidad de Tunjuelito.

La estrategia de convocatoria podrá desarrollarse mediante canales presenciales, digitales y comunitarios, incluyendo jornadas territoriales, socializaciones, medios comunitarios, perifoneo, difusión en redes sociales, piezas informativas y demás acciones de promoción que permitan garantizar la participación de la comunidad y el acceso a la información del proyecto.

El proceso de inscripción y selección deberá garantizar criterios de priorización poblacional, enfoque diferencial y mecanismos de verificación que permitan validar el cumplimiento de las condiciones de participación establecidas por la entidad.

Nota: el contratista deberá garantizar un punto físico permanente en las instalaciones de la alcaldía local de Tunjuelito y/o punto concertado en comité técnico para la inscripción de participantes.

1.4.1.12.2.1. Inscripción y selección de beneficiarios

El proceso de inscripción se realizará a través de los mecanismos y canales previamente definidos y aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, utilizando medios físicos, digitales y/o tecnológicos que faciliten el acceso y participación de la comunidad.

Para el desarrollo del proceso, el contratista deberá implementar y administrar el formulario de inscripción definido para el proyecto, garantizando el adecuado almacenamiento, custodia, organización y disponibilidad de la información recopilada, así como el acceso permanente por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y la supervisión del contrato.

Nota: El contratista deberá garantizar, durante la etapa de convocatoria e inscripción, un punto físico de atención permanente en las instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito o en el lugar que defina la supervisión del contrato, con el fin de brindar orientación, acompañamiento y apoyo presencial a la comunidad interesada en participar en el proyecto.

La selección de beneficiarios del proyecto deberá realizarse conforme a criterios de enfoque diferencial, inclusión, priorización territorial y participación poblacional definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Para la ejecución del proyecto se promoverá la participación de emprendimientos, MiPymes, actores de la economía informal y unidades productivas de la localidad, priorizando población con enfoque diferencial, mujeres, población LGBTIQ+, personas adultas mayores y demás grupos poblacionales definidos por la entidad.

Igualmente, se priorizará la participación de beneficiarios pertenecientes a sectores estratégicos y territorios priorizados de la localidad, de conformidad con las metas y lineamientos establecidos para cada componente del proyecto.

Los porcentajes, cupos, criterios específicos de selección y demás condiciones particulares de participación serán definidos en cada componente y validados en el marco del Comité Técnico de Seguimiento y la supervisión del contrato.

1.4.1.12.2.2. Verificación documental y validación de requisitos

El contratista será responsable de realizar la revisión, validación y verificación de la documentación aportada por los postulantes, con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación en el programa. Para ello deberá adelantar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Revisión técnica y administrativa de los documentos aportados por los postulantes.
- Verificación de la consistencia entre la información registrada en el formulario de inscripción y los soportes entregados.
- Validación de la existencia, funcionamiento y desarrollo de la unidad productiva o actividad económica postulada.
- Verificación de requisitos y condiciones de participación definidas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota 1: No serán tenidos en cuenta los documentos incompletos, ilegibles, inconsistentes o que no permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. La no presentación de la documentación requerida podrá generar la no continuidad del postulante dentro del proceso de selección.

Nota 2: La metodología de evaluación, priorización y asignación de puntajes deberá ser presentada por el contratista y aprobada en el marco del Comité Técnico de Seguimiento, garantizando criterios

objetivos, verificables y acordes con los enfoques poblacionales y territoriales definidos para el proyecto.

En caso de empate entre postulantes, podrán aplicarse criterios de desempate relacionados con enfoque diferencial, afectación territorial, antigüedad de la unidad productiva, condiciones de vulnerabilidad, participación en sectores priorizados y, subsidiariamente, el orden de inscripción completa y validada.

1.4.1.12.2.3. Restricciones de participación

No podrán participar del programa las siguientes personas:

a) Personas pertenecientes a un mismo núcleo familiar que hagan parte de una misma unidad productiva o negocio, así como personas sin vínculo familiar que representen o participen en un mismo negocio. En ningún caso podrá beneficiarse más de una vez la misma unidad productiva.
b) En caso de postulaciones de personas pertenecientes al mismo núcleo familiar, estas deberán demostrar la existencia de unidades productivas independientes, diferenciadas en su actividad económica, productos o servicios ofrecidos. La viabilidad de participación será evaluada por la entidad y el Comité Técnico de Seguimiento.
c) Personas que hayan presentado incumplimientos contractuales o incumplimientos comprobados en programas ejecutados anteriormente por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los soportes y registros disponibles.
d) Servidores públicos, contratistas del Distrito Capital o personal vinculado al operador del proyecto.
e) Personas naturales o jurídicas que hayan participado directa o indirectamente en la estructuración, formulación o elaboración del presente proceso contractual.
f) Personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiarias de programas de fortalecimiento económico ejecutados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito durante la vigencia inmediatamente anterior, salvo disposición diferente por parte de la entidad.
g) Personas jurídicas constituidas como entidades sin ánimo de lucro.

1.4.1.12.2.4. Subsanaciones y reasignación de cupos

Los postulantes preseleccionados podrán ser requeridos para subsanar información o aportar documentación adicional relacionada con el proceso de inscripción y validación de requisitos. Dicho requerimiento será comunicado a través de los medios definidos por el contratista y aprobados por la supervisión del contrato, indicando el plazo máximo para la entrega de la información solicitada.

La no presentación de la documentación requerida dentro del término establecido podrá generar la pérdida del cupo asignado, el cual podrá ser reasignado al siguiente postulante conforme al orden de priorización definido en el proceso de selección.

1.4.1.12.2.5. Conformación del banco de seleccionados

Una vez finalizadas las etapas de validación y subsanación, el contratista conformará el banco de beneficiarios seleccionados, consolidando para cada participante el expediente físico y/o digital con los

soportes correspondientes. La relación de beneficiarios será presentada al Comité Técnico de Seguimiento para su revisión y aprobación.

La priorización de beneficiarios se realizará conforme a los criterios de evaluación, enfoque poblacional, priorización territorial y demás lineamientos definidos para el proyecto, hasta agotar los cupos disponibles.

1.4.1.12.2.6. Exclusiones y retiros

Será causal de exclusión del programa, en cualquier etapa del proceso:

a) El suministro de información falsa, inconsistente o fraudulenta.
b) La imposibilidad de verificar la existencia o funcionamiento de la actividad económica postulada.
c) El incumplimiento de los requisitos, restricciones o condiciones definidas para el programa.
d) La no atención de requerimientos de subsanación dentro de los términos establecidos.
e) El uso inadecuado de los recursos o beneficios otorgados en el marco del proyecto, cuando aplique.

1.4.1.12.3. PRODUCTOS FASE II

- Soportes documentales y evidencias de apoyo a la difusión y divulgación del proyecto mediante canales digitales, comunitarios y demás medios aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
- Formulario de inscripción aprobado por el FDLT, habilitado mediante herramientas tecnológicas y disponible a través de enlace de acceso para seguimiento y verificación por parte de la supervisión del contrato.
- Bases de datos consolidadas de las personas inscritas al programa, con las variables y criterios definidos por el FDLT, incluyendo la aplicación de los enfoques de priorización poblacional y territorial establecidos en el anexo técnico.
- Evidencia de las comunicaciones remitidas a los postulantes sobre el estado de su inscripción, validación, subsanación y/o selección, a través de los canales definidos para el proyecto.
- Base de datos consolidada de postulantes no seleccionados, indicando las causales o motivos de no cumplimiento de requisitos o criterios de priorización.
- Base de datos de lista de elegibles y/o lista de espera conformada por postulantes que cumplieron los requisitos establecidos, organizada conforme a los criterios de evaluación y priorización definidos para el programa.

1.4.1.13. FASE III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

1.4.1.13.1. INICIATIVAS

La Planeación Participativa es el mecanismo mediante el cual la ciudadanía interviene en la definición de políticas, programas, proyectos e inversiones públicas, de acuerdo con las necesidades y prioridades identificadas en el territorio. En este marco, la Administración Distrital promueve espacios de diálogo y participación ciudadana orientados al fortalecimiento de la gobernanza local, la transparencia y la construcción colectiva de las decisiones públicas.

De conformidad con la Ley 1757 de 2015 y el Decreto Distrital 768 de 2019, el proceso de Presupuestos Participativos permite a la ciudadanía priorizar iniciativas y definir acuerdos para la inversión de recursos públicos en las localidades, mediante mecanismos de participación incidente y concertación comunitaria.

1.4.1.13.1.1. INICIATIVA 1. VENECIA PRODUCE COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA VENDEDORES DEL SECTOR.

Para la vigencia 2026 se realizó el proceso de priorización y selección de iniciativas ganadoras asociadas al proyecto 2879 "Apoyar 75 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local", resultando seleccionado la siguiente iniciativa:

Proyecto	Meta	Código iniciativa	Nombre de la Iniciativa
2879	Apoyar 75 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	55541	Venecia produce como estrategia de reactivación económica para vendedores del sector.

Con el fin de contribuir a la reactivación económica y fortalecimiento de los comerciantes, emprendimientos y actores de la economía informal priorizados en el marco de la iniciativa, se implementará un componente de capitalización en especie orientado a mejorar las capacidades productivas, comerciales y operativas de las unidades beneficiarias.

La capitalización podrá incluir herramientas, equipos, mobiliario, elementos tecnológicos, insumos, material publicitario, elementos para exhibición, identificación comercial y demás bienes relacionados con la actividad económica desarrollada por cada beneficiario, de acuerdo con el diagnóstico, necesidades identificadas y el respectivo plan de inversión aprobado. Este componente estará acompañado de procesos de formación y asistencia técnica en temas de comercialización, atención al cliente, marketing, estrategias de ventas, fortalecimiento empresarial y sostenibilidad económica, buscando mejorar la generación de ingresos y la permanencia de las unidades productivas en el territorio.

1.4.1.13.1.1.1. ACTIVIDAD 1. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

En el marco de esta actividad se adelantará el proceso de convocatoria, inscripción y validación de beneficiarios pertenecientes a MiPymes, emprendimientos y actores de la economía informal de la

localidad de Tunjuelito, conforme a los lineamientos, requisitos y criterios definidos en el presente documento.

Para el desarrollo de esta actividad se proyecta beneficiar mínimo noventa y seis (96) unidades productivas, distribuidas de la siguiente manera:

- Mínimo cuarenta (40) vendedores informales de la localidad de Tunjuelito.
- Mínimo veintiocho (28) MiPymes locales.
- Mínimo veintiocho (28) emprendimientos locales.

1.4.1.13.1.1.2. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN GENERALES

1. Documento de identidad legible por ambas caras (cédula de ciudadanía para nacionales o documento válido para personas extranjeras).
2. Evidencia de la existencia o desarrollo de la actividad económica con antigüedad mínima de un (1) año, mediante facturas, registros fotográficos, certificaciones, redes sociales comerciales, comprobantes de venta u otros soportes válidos.
3. Diligenciar en su totalidad el formulario de inscripción y adjuntar la documentación soporte requerida.
4. Adjuntar mínimo tres (3) registros fotográficos en los cuales se evidencie claramente la actividad económica desarrollada.
5. Para población con enfoque diferencial, podrán adjuntarse los documentos soporte correspondientes, entre otros:

- Certificado de discapacidad expedido por entidad competente.
- Certificación de víctima del conflicto armado expedida por la UARIV.
- Certificación de pertenencia étnica expedida por autoridad competente.
- Declaración o documento que acredite labores de cuidado, cuando aplique.

1.4.1.13.1.1.3. REQUISITOS PARA MIPYMES

1. Recibo de servicio público legible o documento que permita evidenciar la dirección donde desarrolla la actividad económica.
2. Registro Único Tributario – RUT actualizado, cuando aplique, cuya actividad económica deberá corresponder con la actividad productiva registrada en el proceso de inscripción.
3. Certificado de residencia no mayor a seis meses de expedición.
4. Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, únicamente para quienes aplique.

1.4.1.13.1.1.4. REQUISITOS PARA EMPRENDIMIENTOS

1. Recibo de servicio público legible o documento que permita evidenciar la dirección donde desarrolla la actividad económica.
2. Registro Único Tributario – RUT actualizado, cuando aplique, cuya actividad económica deberá corresponder con la actividad productiva registrada en el proceso de inscripción.
3. Certificado de residencia no mayor a seis meses de expedición.

1.4.1.13.1.1.5. REQUISITOS PARA VENDEDORES INFORMALES

1. Para vendedores informales, deberán encontrarse registrados en la plataforma HEMI o RIVI del IPES y ejercer su actividad económica en la localidad de Tunjuelito.

Criterios de priorización

Con el fin de contribuir a la reactivación económica y mitigación de las afectaciones derivadas de las intervenciones y obras desarrolladas en la localidad, se priorizará la participación de unidades productivas ubicadas en la UPZ Venecia y zonas de influencia, por lo cual el operador deberá garantizar que mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los beneficiarios correspondan a este sector territorial, siempre que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en el proceso de selección.

Igualmente, se promoverá la participación de población con enfoque diferencial y sectores priorizados, para lo cual mínimo el treinta por ciento (30%) de las unidades productivas seleccionadas deberán corresponder a emprendimientos, MiPymes y/o actores de la economía informal liderados por mujeres y/o población LGBTIQ+, siempre que cumplan con las condiciones definidas para el programa.

Así mismo, se priorizará la participación de mínimo el veinte por ciento (20%) de unidades productivas lideradas por personas adultas mayores, conforme a los criterios de validación y priorización establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota: Los criterios y porcentajes de priorización poblacional y territorial señalados en el presente componente no son excluyentes ni acumulativos entre sí, por lo cual una misma unidad productiva podrá ser contabilizada dentro de uno o varios criterios de priorización, siempre que cumpla con las condiciones establecidas para cada enfoque.

1.4.1.13.1.1.6. ACTIVIDAD 2. VALIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO

Una vez finalizado el proceso de inscripción y selección de beneficiarios, el contratista realizará la validación y caracterización básica de las unidades productivas priorizadas, mediante visitas presenciales y mecanismos de verificación definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Esta actividad tendrá como finalidad verificar la existencia y funcionamiento de la actividad económica, identificar necesidades de fortalecimiento productivo, operativo y comercial, y recopilar la información necesaria para la formulación de los respectivos planes de inversión y procesos de capitalización.

Para el desarrollo de esta actividad el contratista deberá:

- Realizar visitas presenciales a las unidades productivas seleccionadas.
- Verificar la información aportada durante el proceso de inscripción.
- Identificar necesidades básicas de fortalecimiento y requerimientos de capitalización.

- Levantar registro fotográfico y documental de cada unidad productiva.
- Consolidar la información en formatos y herramientas previamente aprobadas por la supervisión del contrato.
- Socializar previamente con el FDLT el cronograma de visitas y actividades de validación territorial.

La visita deberá ser atendida por el representante de la unidad productiva o beneficiario seleccionado, quien suscribirá los formatos, compromisos y soportes definidos para el proceso.

Nota 1: La información recopilada durante la etapa de validación y caracterización servirá como insumo para la estructuración de los planes de inversión y la definición de los bienes y elementos a entregar en el marco del componente de capitalización.

Nota 2: El operador deberá realizar jornadas de socialización con los beneficiarios seleccionados, en articulación con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el fin de explicar las etapas del proyecto, condiciones de participación, compromisos, lineamientos de capitalización y criterios generales para la formulación de los planes de inversión.

1.4.1.13.1.1.7. ACTIVIDAD 3. ORIENTACIÓN COMERCIAL Y FORTALECIMIENTO PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA

El contratista deberá desarrollar acciones de orientación, fortalecimiento básico y acompañamiento comercial dirigidas a los beneficiarios seleccionados, con el fin de contribuir a la reactivación económica, visibilizarían y fortalecimiento de las unidades productivas priorizadas en el marco de la iniciativa.

Las actividades podrán incluir espacios prácticos, jornadas de orientación, talleres básicos y/o acciones de acompañamiento relacionadas con:

- Comercialización y estrategias básicas de ventas.
- Atención y servicio al cliente.
- Presentación, exhibición e identificación comercial de productos y servicios.
- Uso de herramientas básicas para promoción y visibilizarían comercial.
- Fortalecimiento de capacidades para el aprovechamiento de espacios y puntos de circulación comercial.
- Orientación sobre sostenibilidad económica y fortalecimiento de unidades productivas.

El operador deberá promover acciones que contribuyan al fortalecimiento comercial de los beneficiarios y a la dinamización económica de sectores priorizados de la localidad, especialmente en zonas con afectaciones derivadas de intervenciones u obras desarrolladas en el territorio.

Las actividades desarrolladas en este componente tendrán carácter complementario y de orientación básica, articulándose con otros procesos de fortalecimiento, formación e innovación adelantados por

el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota 1: El contratista deberá garantizar mínimo doce (12) horas de orientación y fortalecimiento básico dirigidas a los beneficiarios priorizados, las cuales podrán desarrollarse mediante talleres, jornadas prácticas, encuentros grupales, acompañamientos territoriales y demás metodologías definidas para el proyecto.

Nota 2: Las actividades desarrolladas deberán contar con soportes de ejecución, incluyendo como mínimo listados de asistencia, registro fotográfico, metodología utilizada y evidencias de acompañamiento.

Nota 3: El desarrollo de esta actividad contará con el acompañamiento de los dos (2) apoyos técnicos del proyecto, quienes serán responsables de la orientación metodológica, validación de necesidades, acompañamiento a los beneficiarios y formulación de los respectivos planes de inversión, conforme a los lineamientos definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

1.4.1.13.1.1.8. ACTIVIDAD 4. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE INVERSIÓN

El contratista deberá formular de manera conjunta, consolidar y acompañar la estructuración de los planes de inversión de las unidades productivas beneficiarias, de conformidad con las necesidades identificadas durante la etapa de validación y caracterización y los lineamientos definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Los planes de inversión deberán orientarse al fortalecimiento productivo, comercial y operativo de las unidades beneficiarias, priorizando herramientas, equipos, insumos, elementos tecnológicos, mobiliario, material publicitario, elementos de exhibición y demás componentes relacionados con la actividad económica desarrollada.

Su formulación deberá considerar aspectos asociados al mejoramiento de procesos productivos, fortalecimiento de capacidades comerciales, aumento de visibilidad, estrategias de venta, atención al cliente, organización de la actividad económica y generación de mayores oportunidades de sostenibilidad y reactivación económica de las unidades productivas beneficiarias.

Cada plan de inversión deberá contener como mínimo:

- Información general del beneficiario y unidad productiva.
- Descripción de la actividad económica.
- Necesidades identificadas para fortalecimiento.
- Relación de bienes o elementos solicitados.
- Justificación técnica de la inversión.
- Valor estimado de la inversión.
- Evidencias y soportes requeridos.

- Tiempo de dedicación a la unidad productiva (parcial/completo)
- Perfil del cliente y canales de distribución de la unidad productiva.
- Descripción de activos actuales (incluido el inventario).
- Descripción del lugar en el que desarrolla la actividad (observación).
- Valor de ventas mensuales promedio.
- Valor de costos fijos mensuales promedio.
- Valor de los gastos familiares mensuales promedio.
- ¿Se evidencia separación de las finanzas personales y las del negocio?
- ¿Usa billeteras digitales? ¿cuáles?
- Recomendaciones técnicas, administrativas y financieras para la mejora de la unidad productiva.

Nota 1: El operador deberá en el caso de los vendedores informales guiarlos en los elementos que solicitaran en los planes de inversión de acuerdo con las restricciones y normatividad vigente del Instituto para la Económica Social –IPES.

El operador deberá verificar que el emprendedor seleccionado que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica dentro de la localidad que aporta los recursos y que los bienes que estén contenidos en el Plan de inversión estén relacionados con las actividades realizadas por el emprendimiento.

Nota 2: Los planes de inversión deberán ser revisados y aprobados en el marco del Comité Técnico de Seguimiento y/o por el apoyo a la supervisión del contrato antes del inicio del proceso de adquisición y entrega de los bienes.

Nota 3: No se permitirá la adquisición de bienes usados, reacondicionados, remanufacturados o de segunda mano.

1.4.1.13.1.1.8.1. PRODUCTOS DE LA ACTIVIDAD 4.

- Formatos y herramientas para la formulación de planes de inversión previamente aprobados por la supervisión del contrato.
- Planes de inversión formulados y consolidados para cada una de las unidades productivas beneficiarias, incluyendo la identificación de necesidades, justificación técnica y relación de bienes o elementos requeridos.
- Soportes documentales y registros de acompañamiento técnico realizados durante el proceso de formulación y estructuración de los planes de inversión.

1.4.1.13.1.1.9. ACTIVIDAD 5. CAPITALIZACIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE FORTALECIMIENTO

El contratista deberá realizar el proceso de adquisición, suministro y entrega de los bienes, herramientas, equipos, insumos y/o demás elementos definidos en los planes de inversión aprobados para cada una de las unidades productivas beneficiarias, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

La capitalización estará orientada al fortalecimiento productivo, comercial y operativo de las unidades beneficiarias, mediante la entrega de elementos relacionados directamente con la actividad económica desarrollada, contribuyendo al mejoramiento de procesos productivos, visibilización comercial, fortalecimiento de capacidades operativas, aumento de oportunidades de venta y generación de ingresos.

El operador deberá garantizar que los bienes entregados correspondan a las necesidades identificadas en el proceso de caracterización y en los planes de inversión aprobados, asegurando condiciones de calidad, funcionalidad, pertinencia y relación directa con la actividad económica desarrollada por cada beneficiario.

Cada plan de inversión deberá contar con un estudio de mercado que sustente técnica y económicamente los bienes, materiales, insumos y/o elementos requeridos para el fortalecimiento de la unidad productiva beneficiaria. El valor de referencia para la adquisición de cada bien o servicio corresponderá al promedio aritmético de las cotizaciones obtenidas, salvo que exista una justificación técnica debidamente documentada que sustente la selección de un valor diferente, la cual deberá contar con el visto bueno de la supervisión del contrato.

Para ello, se deberá gestionar mínimo tres (3) cotizaciones por cada proceso de adquisición, garantizando la idoneidad, legalidad y capacidad de los proveedores seleccionados. Los proveedores deberán contar con Registro Único Tributario – RUT, facturación electrónica y/o documento equivalente, conforme a las disposiciones tributarias vigentes.

De acuerdo con las cotizaciones aportadas, se realizará un estudio de mercado por los elementos, una (1) de estas cotizaciones deben ser aportadas por el contratista, una (1) de ellas por el beneficiario de la unidad productiva y una (1) ultima por el FDLT, con el fin de seleccionar los proveedores idóneos legalmente que permitan complementar el fortalecimiento del emprendimiento.

Se deberán adjuntar los soportes correspondientes dentro del estudio de mercado y del respectivo plan de inversión, con el fin de acreditar la viabilidad técnica y económica de los elementos a adquirir.

Nota 1: El incentivo a cada unidad productiva, se hará en materiales y/o bienes de consumo hasta por el valor fijado en la tabla de presupuesto del proyecto. En todo caso, los elementos adquiridos deberán corresponder a activos, herramientas o insumos necesarios para el fortalecimiento y sostenibilidad de la unidad productiva, quedando excluidos bienes suntuarios, perecederos, no relacionados con la actividad económica o que no contribuyan al objeto de fortalecimiento del programa.

Adicionalmente, ningún elemento individual adquirido podrá superar el equivalente a dos (2) SMMLV, salvo autorización expresa del Comité Técnico de Seguimiento y aprobación de la supervisión del contrato, debidamente justificada en el plan de inversión.

Nota 2: Todos los bienes y elementos entregados deberán ser nuevos y contar con las garantías y soportes correspondientes, cuando aplique. En ningún caso se permitirá la adquisición o entrega de bienes usados, remanufacturados o de segunda mano.

Nota 3: No se permitirá la entrega de dinero en efectivo, bonos redimibles, transferencias monetarias directas o cualquier mecanismo diferente a la capitalización en especie.
El incentivo va dirigido a los distintos tipos de población atendida así:

DESCRIPCION	VALOR DE CAPITALIZACIÓN ANTES DE IVA (19%)	VALOR DE CAPITALIZACIÓN IVA INCLUIDO
MiPymes y negocios formales de la localidad de Tunjuelito.	**$4.860.000**	**$6.000.000**
Emprendimientos de la localidad de Tunjuelito.	**$3.240.000**	**$4.000.000**
Actores de la economía informal.	**$2.430.000**	**$3.000.000**

Nota 4: El contratista podrá destinar hasta un tres por ciento (3%) del valor total del componente de capitalización para cubrir gastos administrativos, logísticos, operativos y de entrega asociados al proceso de adquisición y distribución de los bienes y elementos aprobados.

Nota 5: El valor definido para la capitalización de cada beneficiario deberá corresponder al valor efectivo de los bienes, herramientas, equipos o elementos entregados conforme al plan de inversión aprobado, sin que puedan afectarse dichos valores por concepto de AIU, retenciones, cargas tributarias, costos administrativos adicionales o cualquier otro gasto asociado a la ejecución contractual.

En aquellos casos en que los bienes, materiales, insumos o elementos adquiridos no se encuentren gravados con IVA o sean suministrados por proveedores no responsables de IVA, el valor restante podrá destinarse a la adquisición de otros bienes o elementos complementarios relacionados con la actividad económica del beneficiario, sin superar el monto máximo establecido.

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican tanto en el RUT como en el RIT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 6: Los bienes, materiales, herramientas, equipos e insumos adquiridos en el marco del componente de capitalización deberán ser previamente ingresados al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los procedimientos administrativos y de control establecidos por la entidad, antes de realizar la entrega a cada beneficiario.

Así mismo, el valor de la capitalización deberá contemplar lo establecido en el artículo 447 del Estatuto Tributario Nacional, relacionado con la base gravable en la venta de bienes y prestación de servicios, incluyendo dentro del valor total de la operación los costos asociados tales como transporte, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias que se generen en el proceso de adquisición y entrega de los elementos aprobados.

Nota 7: Para la entrega se debe contar con Acta de recibido a satisfacción y Acta de compromiso y buen uso de los insumos y/o materiales firmada por cada beneficiario. La adquisición y entrega de los elementos avalados para ejecutar el proyecto, a cada emprendimiento beneficiado, estará a cargo del contratista, labor que será avalada por el apoyo a la supervisión del contrato

1.4.1.13.1.1.9.1. ESTRUCTURACIÓN DE PRESUPUESTO

Cada plan de inversión deberá estructurar una tabla presupuestal con la distribución de los recursos la cual debe contener:

- Nombre y descripción de cada ítem: Cada ítem que necesiten deberán presentarlo con las especificaciones técnicas requeridas. No se podrán solicitar marcas específicas de productos.
- Cotizaciones: Deberán entregarse por ítem tres cotizaciones, (las facturas deben cumplir con los requisitos legales facturación actualizada de la DIAN y facturación de los impuestos correspondientes). En caso de que la cotización de algún ítem no cumpla los requisitos establecidos en la viñeta anterior, o si no se presentan tres (3) cotizaciones por ítem, se costeará por el valor del proveedor del Contratista, siendo validados por el comité de seguimiento.
- Valor: Proveer cada ítem por un valor que no supere la media del precio que resulte de las tres (3) cotizaciones presentadas por el beneficiario, el operador y el FDLT. Los casos excepcionales que por movimientos propios del mercado puedan presentarse serán validados en Comité de Seguimiento.

Nota: El proceso de capitalización contempla recursos para la adquisición de elementos de Consumo. Se entiende por Fungibles o Elementos de Consumo aquellos que se extinguen o desaparecen como tal con el primer uso que se haga de éstos o en lapsos de tiempo relativamente cortos; es decir que por su composición material y destino de uso no tenga posibilidad de recuperación.

Nota 2: Los bienes entregados deberán corresponder, en su mayoría, a elementos cuyo valor individual sea inferior a dos (2) SMMLV, conforme a los lineamientos administrativos y contables aplicables al manejo de bienes del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

No se financiará los siguientes rubros:

- Compra de bienes inmuebles, terrenos o vehículos.
- Adecuaciones locativas, remodelaciones o intervenciones sobre infraestructura.
- Pago de arriendos, servicios públicos, deudas, impuestos o pasivos.
- Gastos de representación, viajes o desplazamientos no relacionados con el proyecto.
- Servicios de aseo, vigilancia o actividades administrativas permanentes.
- Compra de acciones, bonos, valores mobiliarios o inversiones financieras.
- Elementos relacionados con actividades ilícitas o restringidas por la normatividad vigente.
- Bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, sustancias psicoactivas o productos similares.
- Casas de lenocinio y/o actividades relacionadas con modelaje webcam.
- Plataformas de streaming, juegos de azar, artículos requeridos por influencers.
- Bienes o servicios que no guarden relación directa con el fortalecimiento de la actividad económica beneficiaria.

1.4.1.13.1.1.9.1.1. Causal de suspensión o retención del beneficio

El Comité Técnico de Seguimiento podrá recomendar la suspensión, ajuste o no entrega de los elementos aprobados cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de las condiciones establecidas en el plan de inversión.
- Uso inadecuado o destinación diferente de los recursos o elementos aprobados.
- Suministro de información falsa o inconsistente durante cualquier etapa del proceso.
- Incumplimiento de las obligaciones definidas para los beneficiarios del programa.

1.4.1.13.1.1.9.1.2. Seguimiento posterior a la entrega

El contratista deberá realizar una actividad de seguimiento posterior a la entrega de los elementos de capitalización, con el fin de verificar su instalación, uso, funcionamiento y apropiación por parte de los beneficiarios, así como identificar avances, resultados y aportes al fortalecimiento de la unidad productiva.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá consolidar evidencias documentales y registros fotográficos que permitan soportar el adecuado uso de los elementos entregados.

1.4.1.13.1.1.9.2. PRODUCTOS ACTIVIDAD 5.

- Estudios de mercado y cotizaciones soporte de los bienes y elementos incluidos en los planes de inversión.
- Relación consolidada de bienes, herramientas, equipos, insumos y elementos aprobados para entrega.
- Soportes de adquisición, facturación y demás documentos asociados al proceso de compra de los elementos entregados.
- Actas de entrega y recibido a satisfacción suscritas por cada beneficiario.

- Actas de compromiso y buen uso de los elementos entregados.
- Registro fotográfico y/o audiovisual del proceso de entrega de capitalización.
- Evidencias de ingreso de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, cuando aplique.
- Evidencias del seguimiento posterior a la entrega de los elementos de fortalecimiento.

1.4.1.13.1.2. INICIATIVA 2. FORTALECIMIENTO HABILIDADES BLANDAS EN DISEÑO GRÁFICO Y CREATIVAS PARA COMERCIANTES.

Para la vigencia 2026 se realizó el proceso de priorización y selección de iniciativas ganadoras asociadas al proyecto 2898 "Realizar 2 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo", resultando seleccionada la siguiente iniciativa:

Proyecto	Meta	Código iniciativa	Nombre de la Iniciativa
2898	Realizar 2 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.	55543	Fortalecimiento habilidades blandas en diseño gráfico y creativas para comerciantes.

Con el fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades comerciales, creativas y de comunicación de los comerciantes, emprendimientos y actores de la economía informal de la localidad, se desarrollará un componente de formación y acompañamiento orientado al fortalecimiento de habilidades blandas, herramientas básicas de diseño gráfico, comunicación visual y estrategias de promoción comercial.

El componente buscará fortalecer la capacidad de adaptación de los beneficiarios a entornos comerciales, visuales y digitales, mediante espacios prácticos y participativos enfocados en identidad comercial, comunicación efectiva, creatividad, trabajo colaborativo, atención al cliente y herramientas básicas para promoción y visibilización de productos y servicios.

Así mismo, se promoverán ejercicios de integración, intercambio de experiencias y fortalecimiento de redes entre comerciantes, emprendimientos y actores económicos de la localidad, contribuyendo a la reactivación económica y dinamización comercial de sectores priorizados de Tunjuelito.

1.4.1.13.1.2.1. ACTIVIDAD 1. SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PARTICIPANTES

En el marco de esta actividad se realizará la focalización, validación y vinculación de los beneficiarios que participarán en el componente de fortalecimiento de habilidades blandas, herramientas creativas y diseño gráfico básico.

La población participante corresponderá principalmente a las unidades productivas, emprendimientos, MiPymes y actores de la economía informal priorizados y seleccionados en el componente de capitalización y fortalecimiento económico del presente proyecto. El contratista deberá garantizar la articulación entre ambos componentes, promoviendo que los beneficiarios vinculados al proceso de capitalización participen en las actividades de fortalecimiento orientadas al mejoramiento de capacidades comerciales, comunicación visual, creatividad, atención al cliente y promoción de productos y servicios.

Así mismo, se deberá consolidar y validar la base de datos de participantes, verificando la asistencia, permanencia y participación en las actividades definidas para este componente.

1.4.1.13.1.2.2. ACTIVIDAD 2. FORMACIÓN PRÁCTICA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMERCIALES Y DIGITALES

El contratista deberá desarrollar un proceso de formación práctico, participativo y aplicado, orientado al fortalecimiento de capacidades comerciales, digitales, creativas y de habilidades blandas de los beneficiarios vinculados al componente.

El proceso formativo tendrá una intensidad mínima de ochenta (80) horas y podrá desarrollarse en modalidad presencial, virtual y/o híbrida, de acuerdo con la metodología presentada por el contratista y aprobada por la supervisión del contrato.

La formación deberá estar orientada principalmente al fortalecimiento práctico de los negocios y unidades productivas participantes, promoviendo herramientas aplicables a la comercialización, visibilización, promoción y mejoramiento de la experiencia de atención al cliente. Dentro de los contenidos mínimos a desarrollar se deberán contemplar temas relacionados con:

- Estrategias básicas de ventas y comercialización digital.
- Atención y servicio al cliente a través de redes sociales y/o medios tecnológicos.
- Comunicación efectiva y habilidades blandas.
- Trabajo colaborativo y fortalecimiento de redes entre comerciantes.
- Manejo básico de redes sociales para promoción comercial.
- Creación de contenido básico para redes sociales.
- Herramientas básicas de diseño gráfico y comunicación visual.
- Construcción de identidad e imagen comercial.
- Fotografía básica y presentación de productos.
- Uso básico de herramientas digitales para promoción y visibilización.

- Introducción a medios de pago digitales y pasarelas de pago.
- Estrategias básicas de posicionamiento y experiencia comercial.
- Herramientas prácticas para adaptación a entornos digitales y comerciales.

El proceso deberá desarrollarse mediante metodologías experienciales y aplicadas, priorizando ejercicios prácticos, talleres, acompañamiento, simulaciones, construcción de piezas comerciales y herramientas útiles para el fortalecimiento de los negocios participantes.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá contar como mínimo con dos (2) profesionales encargados del proceso formativo y un (1) profesional o técnico de apoyo en fotografía y contenido visual, quien apoyará la generación de material fotográfico de producto y el fortalecimiento visual y comercial de los beneficiarios.

1.4.1.13.1.2.2.1. PERFILES

Profesional de fortalecimiento comercial y digital: Profesional en áreas relacionadas con administración, mercadeo, publicidad, comunicación social, diseño gráfico, negocios, economía, ingeniería industrial, emprendimiento, marketing digital o disciplinas afines. Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con procesos de formación, acompañamiento, fortalecimiento empresarial, marketing, comercialización, herramientas digitales, redes sociales, economía popular, emprendimiento o desarrollo económico. Sus obligaciones específicas serán:

- Desarrollar el proceso formativo y acompañamiento técnico de los beneficiarios.
- Orientar contenidos relacionados con ventas, comercialización, redes sociales y herramientas digitales.
- Apoyar la formulación de ejercicios prácticos y actividades aplicadas al fortalecimiento de los negocios.
- Realizar seguimiento y acompañamiento a los participantes.
- Consolidar evidencias, listados de asistencia e informes del proceso desarrollado.

Apoyo técnico en fotografía y contenido visual: Técnico, tecnólogo, estudiante universitario mínimo de quinto semestre o persona con formación certificada en fotografía, diseño gráfico, comunicación audiovisual, publicidad, marketing digital o áreas afines. Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con fotografía de producto, generación de contenido visual, apoyo audiovisual, creación de piezas gráficas, manejo básico de herramientas de diseño o producción de contenido para promoción comercial y redes sociales. Sus obligaciones especificas serán:

- Apoyar jornadas prácticas relacionadas con fotografía básica de producto y generación de contenido visual.
- Realizar acompañamiento a los beneficiarios en ejercicios de presentación e imagen comercial.
- Apoyar la toma y edición básica de fotografías para promoción de productos y servicios.
- Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con identidad visual y redes sociales.
- Consolidar registros visuales y soportes de las actividades desarrolladas.

Nota 1: El operador deberá garantizar el control de asistencia, seguimiento y permanencia de los

participantes, así como la consolidación de evidencias, memorias y soportes del proceso de formación desarrollado.

Nota 2: La participación y permanencia en el proceso formativo será obligatoria para los beneficiarios vinculados al componente de capitalización. Para acceder a la entrega de los elementos y beneficios definidos en el plan de inversión, los participantes deberán acreditar mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia y participación en las actividades de formación y fortalecimiento desarrolladas en el marco del proyecto, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y validadas por el Comité Técnico de Seguimiento y la supervisión del contrato.

1.4.1.13.1.2.2.2. CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN

Al finalizar el proceso de formación, el contratista deberá expedir certificados de participación a los beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia y participación definidos para el componente. Los certificados deberán contener como mínimo el nombre del participante, nombre del componente o proceso formativo, intensidad horaria, fecha de realización y logos institucionales definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
El diseño del certificado deberá ser previamente aprobado por la supervisión del contrato y la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local, cuando aplique.
Los certificados podrán ser entregados en formato físico y/o digital, conforme a la metodología aprobada para la ejecución del proyecto. Se contempla la elaboración de hasta noventa (90) certificados de participación para este componente.

1.4.1.13.1.2.2.3. PRODUCTOS DEL COMPONENTE.

- Base de datos consolidada de participantes vinculados al componente.
- Cronograma y plan metodológico del proceso de formación.
- Material pedagógico, guías, presentaciones y contenidos utilizados durante el proceso formativo.
- Listados de asistencia y soportes de participación de los beneficiarios en las jornadas presenciales y/o virtuales.
- Evidencias fotográficas y audiovisuales del desarrollo de las actividades.
- Evidencias de ejercicios prácticos, piezas gráficas, contenidos visuales y/o actividades desarrolladas por los participantes durante el proceso.
- Registro fotográfico básico de productos y/o unidades productivas realizado en el marco del componente.

1.4.1.14. COMPONENTE DE FORMACIÓN EN ECONOMÍA CIRCULAR Y TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA

Con el fin de promover alternativas de generación de ingresos, fortalecimiento de capacidades productivas y aprovechamiento sostenible de materiales, se desarrollará un componente de formación orientado a economía circular, transformación productiva y elaboración de productos artesanales y de aprovechamiento.

El componente estará dirigido a población de la localidad interesada en fortalecer conocimientos prácticos para el desarrollo de actividades productivas, autoempleo y generación de ingresos, mediante procesos formativos orientados al aprovechamiento de materiales, elaboración artesanal y sostenibilidad.

1.4.1.14.1. ACTIVIDAD 1. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La convocatoria deberá desarrollarse mediante estrategias presenciales, comunitarias y digitales que permitan promover la participación de la población de la localidad interesada en fortalecer capacidades para el autoempleo, el aprovechamiento de materiales, la elaboración artesanal y la generación de ingresos a través de actividades productivas sostenibles.

El proceso estará orientado a población con interés en participar en procesos prácticos de formación relacionados con economía circular, transformación de materiales, elaboración de productos artesanales y fortalecimiento de iniciativas productivas de pequeña escala.

Así mismo, se promoverá la participación de población con enfoque diferencial, mujeres, personas adultas mayores, cuidadores, población vulnerable y demás grupos poblacionales priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

La inscripción y selección de participantes se realizará conforme a los lineamientos generales definidos en el presente documento, garantizando criterios de transparencia, participación e inclusión.

1.4.1.14.1.1. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Documento de identidad legible por ambas caras.
- Diligenciar en su totalidad el formulario de inscripción definido para el componente.
- Certificado de residencia no mayor a seis (6) meses.
- Fotocopia del recibo público de la vivienda donde reside del mes inmediatamente anterior.
- Contar con disponibilidad para participar en las jornadas de formación y actividades programadas en el marco del componente.
- Carta de intención y/o motivación para participar en el proceso formativo/práctico.
- Adjuntar los documentos soporte relacionados con enfoque diferencial, población priorizada o condiciones especiales, cuando aplique.

Para el desarrollo de esta actividad se proyecta beneficiar noventa (90) personas y se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Mujeres cabeza de hogar.
- Personas cuidadoras.
- Personas adultas mayores.
- Personas jóvenes.
- Personas afiliadas al régimen subsidiado en salud.

- Población con discapacidad.
- Víctimas del conflicto armado.
- Población perteneciente a grupos étnicos.
- Población en condición de vulnerabilidad económica o social.
- Personas interesadas en fortalecer iniciativas de autoempleo y generación de ingresos.

Los procesos de formación se desarrollarán, en los siguientes cursos o líneas temáticas:

- Curso de elaboración de productos artesanales y aromáticos con enfoque en economía circular – treinta (30) horas
- Sublimación, serigrafía y personalización de productos – treinta (30) horas
- Muñequería y manualidades decorativas – treinta (30) horas

Nota: Cada participante únicamente podrá inscribirse y participar en uno (1) de los cursos ofertados en el marco del presente componente, con el fin de garantizar una distribución equitativa de los cupos y ampliar la cobertura de beneficiarios en la localidad.

1.4.1.14.2. ACTIVIDAD 2. TALLERES FORMATIVOS

Nota 1: El contratista deberá garantizar el espacio para dictar los cursos teórico-prácticos dentro de la localidad para un aforo de 30 personas cada uno de los espacios. Deberá contar con video beam, tablero y/o elementos de apoyo necesarios.

Nota 2: Los perfiles de los talleristas para los diferentes cursos de este componente, deben priorizar a la comunidad de la localidad de Tunjuelito, de acuerdo a las sugerencias de las diferentes mesas e instancias locales, siempre y cuando cumplan con los requisitos de experiencia propuesta.

1.4.1.14.2.1. CURSO 1. ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES Y AROMÁTICOS CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR – TREINTA (30) HORAS

Objetivo General

Fortalecer las capacidades técnicas, productivas y emprendedoras de los participantes mediante la formación teórico-práctica en la elaboración de productos artesanales y aromáticos con enfoque de economía circular, promoviendo el aprovechamiento sostenible de materiales, la reducción de residuos, la innovación productiva y la generación de alternativas de ingresos.

Metodología

La formación deberá desarrollarse bajo una metodología teórico-práctica participativa, garantizando el aprendizaje experiencial mediante ejercicios demostrativos, elaboración de productos, trabajo colaborativo y aplicación de conocimientos en escenarios reales. Como mínimo:

- 30% componente teórico.

- 70% componente práctico.

Estructura Temática - Talleres

El curso de elaboración de productos artesanales y aromáticos con enfoque en economía circular deben contemplar como mínimo los siguientes módulos formativos:

1.4.1.14.2.2. MÓDULO 1. ECONOMÍA CIRCULAR, SOSTENIBILIDAD Y HABILIDADES BLANDAS - Duración: 6 horas

- Conceptos básicos de economía circular.
- Consumo responsable.
- Aprovechamiento de materiales reutilizables.
- Gestión y reducción de residuos.
- Emprendimientos sostenibles.
- Casos exitosos de economía circular.
- Comunicación asertiva.
- Liderazgo.
- Servicio al cliente.
- Organización y manejo del tiempo.
- Creatividad e innovación para emprendimientos.
- Mentalidad emprendedora.

Resultado esperado: Los participantes comprenderán los principios de la economía circular y fortalecerán habilidades personales necesarias para la creación y sostenibilidad de iniciativas productivas.

1.4.1.14.2.3. MÓDULO 2. ELABORACIÓN DE VELAS AROMÁTICAS Y PRODUCTOS AMBIENTALES - Duración: 12 horas

- Introducción a los productos aromáticos.
- Tipos de ceras y sus características.
- Esencias y fragancias.
- Seguridad en la manipulación de materiales.
- Técnicas de elaboración de velas.
- Uso de colorantes y elementos decorativos.
- Elaboración de velas en recipiente.
- Elaboración de velas decorativas.
- Elaboración de velas aromáticas temáticas.
- Elaboración de ambientadores líquidos.
- Elaboración de difusores aromáticos.
- Técnicas de empaque y presentación comercial.

Resultado esperado: los participantes adquirirán conocimientos y habilidades para elaborar productos aromáticos comercializables. Cada participante deberá elaborar como mínimo:

- Dos (2) velas aromáticas.
- Una (1) vela decorativa.
- Un (1) ambientador líquido.
- Un (1) difusor aromático.

1.4.1.14.2.4. MÓDULO 3. ELABORACIÓN DE JABONES ARTESANALES CON APROVECHAMIENTO DE ACEITES USADOS - Duración: 8 horas

- Conceptos básicos de saponificación.
- Economía circular aplicada al aprovechamiento de aceites vegetales usados.
- Impactos ambientales del vertimiento de aceites domésticos.
- Recolección y filtrado de aceites usados.
- Buenas prácticas de manufactura.
- Medidas de seguridad para la elaboración de jabones.
- Elaboración de jabones artesanales.
- Incorporación de fragancias, colorantes y aditivos naturales.
- Técnicas de moldeado y acabado.
- Empaque y presentación comercial.

Resultado esperado: Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades para transformar aceites usados en productos comercializables, promoviendo la reducción de residuos y la generación de ingresos. Cada participante como mínimo deberá realizar:

- Un lote de jabón artesanal elaborado con aceite reutilizado.
- Un jabón aromático personalizado.

1.4.1.14.2.5. MÓDULO 4. EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN - Duración: 4 horas

- Identificación de oportunidades de negocio.
- Costeo de productos.
- Cálculo básico de utilidades.
- Definición de precios de venta.
- Estrategias de comercialización.
- Uso de redes sociales para ventas.
- Fotografía básica de producto.
- Atención al cliente.
- Marca y presentación comercial.

Resultados esperados: Los participantes identificarán herramientas básicas para la comercialización de los productos elaborados durante el proceso formativo.

1.4.1.14.3. PERFIL DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO

Para el curso de elaboración de productos artesanales y aromáticos con enfoque en economía circular, se requerirá un (1) Técnico, tecnólogo, normalista, maestro artesano, instructor o persona con formación certificada en áreas relacionadas con: Elaboración de velas artesanales, elaboración de jabones artesanales, cosmética natural, aprovechamiento de residuos y economía circular, artes y oficios, emprendimiento y/o desarrollo productivo.

El formador deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la elaboración, comercialización o capacitación en productos artesanales y aromáticos, economía circular o actividades afines, mediante certificaciones laborales, contractuales, comerciales o académicas.

1.4.1.14.4. MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

El operador deberá suministrar la totalidad de los materiales, herramientas, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades teórico-prácticas contempladas en el curso de elaboración de productos artesanales y aromáticos con enfoque en economía circular, garantizando la participación efectiva de cada beneficiario durante las treinta (30) horas de formación.

Los materiales deberán ser entregados oportunamente durante el desarrollo de las sesiones prácticas y en cantidades suficientes para asegurar la elaboración de los productos definidos en el proceso formativo. Como mínimo, se deberán suministrar los siguientes elementos por participante:

ELABORACIÓN DE VELAS	ELABORACIÓN DE JABONES	ELABORACIÓN DE AMBIENTADORES Y DIFUSORES AROMATICOS
1 kilogramo de cera vegetal, parafina o mezcla apta para elaboración de velas.	1 litro de aceites vegetales reutilizados previamente filtrados o insumos equivalentes.	500 ml bases para ambientadores.
10 pabilos.	1 litro base para jabón artesanal glicerinada.	100 ml esencias aromáticas.
100 ml esencias aromáticas.	50 ml fragancias o esencias.	500 ml alcohol o diluyentes permitidos.
20 gr o ml colorantes para velas.	20 ml colorantes cosméticos.	2 frascos atomizadores.
4 unidades de recipientes de vidrio, metal o material resistente al calor.	10 etiquetas adhesivas.	2 frascos para difusores.
1 paquete elementos decorativos	1 material de empaque.	10 varillas difusoras.

10 etiquetas adhesivas.		10 etiquetas adhesivas.
1 material de empaque.		1 material de empaque.
10 hojas de papel metalizado decorativo		

Adicional, el operador deberá garantizar para el buen desarrollo de los procesos los siguientes elementos de protección y apoyo por participante:

- 5 pares de guantes desechables
- 5 tapabocas
- 1 agenda de apuntes con esfero

El operador deberá garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades teórico-prácticas del curso, entre los que se incluyen, como mínimo: moldes para velas, moldes para jabones, ollas o recipientes para fundición, jarras medidoras, básculas digitales, termómetros, recipientes de mezcla, espátulas y mezcladores, cucharas medidoras, pistolas de silicona y barras de silicona, extensiones eléctricas cuando se requiera y demás elementos necesarios para garantizar la correcta ejecución de las actividades programadas.

Las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, herramientas e insumos requeridos para la ejecución de la actividad se encuentran discriminadas en el documento denominado **Estructura de Costos**, el cual hace parte integral del presente proceso.

1.4.1.14.5. KIT DE FORTALECIMIENTO

Con el fin de promover la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos y facilitar el inicio de actividades productivas, el operador deberá suministrar a cada participante que culmine satisfactoriamente el proceso formativo un kit de emprendimiento orientado a la elaboración de productos aromáticos y jabones artesanales. La entrega estará condicionada al cumplimiento de mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia al proceso de formación.

Contenido mínimo del kit

- Cuatro (4) moldes reutilizables para elaboración de velas.
- Cuatro (4) moldes reutilizables para elaboración de jabones.
- Una (1) jarra medidora.
- Una (1) espátula mezcladora.
- Un (1) delantal reutilizable.
- Tres (3) kilogramos de cera vegetal o parafina.
- Treinta (30) pabilos.
- Doscientos (200) mililitros de esencia aromática.
- Sesenta (60) mililitros de colorante para velas.
- Diez (10) recipientes para velas.
- Tres (3) kilogramos de base glicerinada o insumo equivalente.

- Doscientos (200) mililitros de fragancia o esencia.
- Sesenta (60) gramos de colorante cosmético.
- Una (1) guía práctica impresa para la elaboración de velas aromáticas y jabones artesanales, a todo color, con una extensión mínima de veinte (20) páginas tamaño carta, que incluya como mínimo: medidas de seguridad, listado de materiales e insumos, procedimientos paso a paso para la elaboración de velas y jabones, recomendaciones de almacenamiento, buenas prácticas de manufactura, técnicas básicas de empaque, costeo de productos y estrategias básicas de comercialización.

La unidad productiva deberá permitir la elaboración de una producción inicial de productos artesanales orientada a la comercialización o generación de ingresos por parte de los beneficiarios.

1.4.1.14.6. PRODUCTOS DEL CURSO 1.

- Registro fotográfico de mínimo tres (3) momentos por sesión, evidenciando el desarrollo de las actividades prácticas y los productos elaborados por los participantes.
- Evidencia de los productos elaborados durante el proceso de formación.
- Listados de asistencia, actas de entrega de insumos y/o materiales.

1.4.1.14.6.1. CURSO 2. SUBLIMACIÓN, SERIGRAFÍA Y PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS - Duración 30 horas.

Objetivo General: Fortalecer las capacidades técnicas y emprendedoras de los participantes mediante la formación teórico-práctica en técnicas de sublimación, serigrafía y personalización de productos, promoviendo la generación de ingresos, el desarrollo de iniciativas productivas y el acceso a oportunidades de mercado mediante la creación de artículos personalizados.

Metodología

La formación deberá desarrollarse bajo una metodología teórico-práctica participativa, garantizando el aprendizaje experiencial mediante ejercicios demostrativos, elaboración de productos, trabajo colaborativo y aplicación de conocimientos en escenarios reales. Como mínimo:

- 30% componente teórico.
- 70% componente práctico.

Estructura Temática - Talleres

El curso de elaboración de sublimación, serigrafía y personalización de productos deben contemplar como mínimo los siguientes módulos formativos:

1.4.1.14.6.1.1. MÓDULO 1. EMPRENDIMIENTO Y HABILIDADES BLANDAS - Duración: 4 horas

- Mentalidad emprendedora.
- Comunicación asertiva.
- Atención al cliente.
- Trabajo en equipo.
- Identificación de oportunidades de negocio.
- Tendencias del mercado de productos personalizados.
- Servicio al cliente y fidelización.

Resultado esperado: Los participantes fortalecerán habilidades personales y sociales relacionadas con la comunicación, el trabajo en equipo, la atención al cliente y el liderazgo, así como conocimientos básicos de emprendimiento que les permitan identificar oportunidades de negocio asociadas a la sublimación, serigrafía y personalización de productos.

1.4.1.14.6.1.2. MÓDULO 2. INTRODUCCIÓN A LA SUBLIMACIÓN - Duración: 10 horas

- Conceptos básicos de sublimación.
- Equipos e insumos.
- Tipos de sustratos.
- Diseño básico para sublimación.
- Manejo de software básico de diseño.
- Configuración de impresión.
- Transferencia térmica.
- Control de calidad.
- Prácticas mínimas

Resultados esperados: Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades básicas para la personalización de productos mediante técnicas de sublimación, garantizando acabados adecuados y criterios básicos de calidad. Cada participante deberá elaborar como mínimo:

- Dos (2) mugs sublimados.
- Dos (2) camisetas sublimadas.
- Dos (2) artículos promocionales sublimados.

1.4.1.14.6.1.3. MÓDULO 3. SERIGRAFÍA Y PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS - Duración: 10 horas

- Fundamentos de serigrafía.
- Materiales y herramientas.
- Elaboración de marcos.
- Emulsión y revelado.
- Técnicas de estampado.

- Aplicación sobre textiles.
- Personalización de bolsas ecológicas.
- Personalización de artículos promocionales.

Resultados esperados: Los participantes desarrollarán competencias prácticas para la aplicación de técnicas de serigrafía y personalización sobre diferentes superficies, elaborando productos con potencial de comercialización. Cada participante deberá elaborar como mínimo:

- Dos (2) camisetas estampadas.
- Dos (2) bolsas ecológicas personalizadas.
- Dos (2) artículos promocionales personalizados.

1.4.1.14.6.1.4. MÓDULO 4. COSTEO Y COMERCIALIZACIÓN - Duración: 6 horas

- Costeo de productos.
- Definición de precios.
- Estrategias de comercialización.
- Redes sociales para ventas.
- Fotografía de producto.
- Creación de portafolio básico.

Resultados esperados: Los participantes fortalecerán capacidades para la determinación de costos, fijación de precios y comercialización de productos personalizados, favoreciendo la estructuración de iniciativas productivas sostenibles.

1.4.1.14.6.2. PERFIL DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO

Para el curso de sublimación, serigrafía y personalización de productos se requerirá un (1) formador que acredite formación como técnico, tecnólogo, instructor, maestro de artes y/o oficios o persona con formación en áreas relacionadas con sublimación, serigrafía, diseño gráfico, estampación textil, personalización de productos, artes gráficas, emprendimiento o áreas afines.

El formador deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la elaboración, comercialización y/o capacitación en procesos de sublimación, serigrafía, personalización de productos o actividades afines, mediante certificaciones laborales, contractuales, comerciales, académicas o documentos equivalentes.

Nota: En atención a las solicitudes y recomendaciones formuladas por los actores locales, se priorizará, en igualdad de condiciones y siempre que se cumplan los requisitos de formación y experiencia establecidos, la selección de un formador que resida en la localidad de Tunjuelito y/o que haga parte de la Mesa Local de Grafiti de Tunjuelito, con el propósito de fortalecer la participación de actores locales, reconocer los conocimientos y experiencias desarrollados en el territorio y promover la apropiación de los procesos de formación por parte de la comunidad.

1.4.1.14.6.3. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DEL TALLER

El operador deberá garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades teórico-prácticas, entre ellos: Máquina de sublimación, computador portátil con software de diseño, kit para sublimación de mugs, marcos de serigrafía, racletas, emulsiones y demás elementos requeridos para el desarrollo de la formación.

Las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, herramientas e insumos requeridos para la ejecución de la actividad se encuentran discriminadas en el documento denominado **Estructura de Costos**, el cual hace parte integral del presente proceso.
El operador deberá suministrar los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas del curso de sublimación, serigrafía y personalización de productos, garantizando como mínimo la siguiente dotación por participante:

INSUMO Y/O MATERIAL	CANTIDAD
Papel para sublimación tamaño carta	20 hojas
Tinta para sublimación	100 ml distribuidos entre los colores requeridos
Mugs sublimables de 11 oz	2 unidades
Camisetas sublimables	2 unidades
Artículos promocionales sublimables (llaveros, portavasos, entre otros)	2 unidades
Papel protector para sublimación	10 hojas
Bolsas ecológicas de tela o material reutilizable	2 unidades
Camiseta para estampado	2 unidades
Removedor de emulsión	100 ml
Tintas para serigrafía	250 gramos
Emulsión fotosensible	100 gramos
Acetatos para impresión de diseños	5 unidades tamaño carta
Vinilo textil termo transferible	1 metro
Vinilo adhesivo para personalización	1 metro
Papel transfer adicional	10 hojas
Etiquetas adhesivas para productos	20 unidades
Bolsas para empaque de productos terminados	10 unidades

Adicional, el operador deberá garantizar para el buen desarrollo de los procesos los siguientes elementos de protección y apoyo por participante:

- Una (1) agenda de apuntes
- Un (1) esfero
- Cinco (5) guantes desechables

- Cinco (5) tapabocas

- Cuatro (4) rollos de cinta térmica x 50 metros para el desarrollo del curso

- Cuatro (4) rollos de cinta de enmascarar x 40 metros para el desarrollo del curso

Nota: Las cantidades aquí establecidas corresponden a mínimos requeridos por participante. El contratista podrá suministrar cantidades superiores cuando la metodología propuesta o las características de los productos elaborados así lo requieran.

1.4.1.14.6.4. KIT BÁSICO PARA SUBLIMACIÓN, SERIGRAFÍA Y PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS

Con el fin de promover la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación y fortalecer las capacidades productivas de los participantes, el operador deberá entregar a cada beneficiario que culmine satisfactoriamente el curso un kit básico para sublimación, serigrafía y personalización de productos.

La entrega del kit estará condicionada al cumplimiento de mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia al proceso formativo. Dicho kit deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Una (1) racleta para serigrafía.
- Un (1) marco serigráfico reutilizable.
- Un (1) bisturí o cortador de precisión.
- Un (1) tapete de corte tamaño A4.
- Veinte (20) hojas de papel para sublimación tamaño carta.
- Una (1) maquina termofijadora.
- Seis (6) camisetas sublimables.
- Seis (6) mugs sublimables de 11 oz.
- Seis (6) bolsas ecológicas para personalización.
- Un (1) metro de vinilo textil termo transferible.
- Un (1) metro de vinilo adhesivo.
- Veinte (20) bolsas para empaque de productos terminados.
- Una (1) guía práctica impresa para sublimación, serigrafía y personalización de productos, con una extensión mínima de veinte (20) páginas tamaño carta, que incluya conceptos básicos, materiales e insumos, procedimientos paso a paso, recomendaciones técnicas, buenas prácticas de producción, costeo de productos, fijación de precios y estrategias básicas de comercialización.

Nota: La adquisición y entrega de los elementos avalados para ejecutar el proyecto, a cada beneficiario, estará a cargo del contratista, labor que será avalada por el apoyo a la supervisión del contrato.

1.4.1.14.6.5. PRODUCTOS DEL CURSO 2.

- Registro fotográfico de mínimo tres (3) momentos por sesión, evidenciando el desarrollo de las actividades prácticas y los productos elaborados por los participantes.
- Evidencia de los productos elaborados durante el proceso de formación.
- Listados de asistencia, actas de entrega de insumos y/o materiales.

1.4.1.14.6.6. CURSO 3. CURSO DE ELABORACIÓN DE MUÑECOS DECORATIVOS Y ARTESANÍAS - duración 30 horas

Objetivo general: Fortalecer las capacidades técnicas y emprendedoras de los participantes mediante la elaboración de muñecos decorativos y artesanías temáticas para diferentes temporadas y celebraciones, promoviendo la generación de ingresos a través de la producción y comercialización de productos artesanales con valor agregado.

Metodología

La formación deberá desarrollarse bajo una metodología teórico-práctica participativa, garantizando el aprendizaje experiencial mediante ejercicios demostrativos, elaboración de productos, trabajo colaborativo y aplicación de conocimientos en escenarios reales. Como mínimo:

- 30% componente teórico.
- 70% componente práctico.

Estructura Temática - Talleres

1.4.1.14.6.6.1. MÓDULO 1. EMPRENDIMIENTO, CREATIVIDAD Y HABILIDADES BLANDAS - Duración: 4 horas

- Habilidades blandas para el emprendimiento.
- Comunicación asertiva.
- Atención al cliente.
- Trabajo en equipo.
- Creatividad e innovación.
- Identificación de oportunidades de negocio.
- Tendencias del mercado artesanal.

Resultado esperado: Los participantes fortalecerán habilidades personales y emprendedoras que favorezcan la creación y comercialización de productos artesanales.

1.4.1.14.6.6.2. MÓDULO 2. TÉCNICAS BÁSICAS DE MUÑEQUERÍA ARTESANAL - Duración 10 horas

- Introducción a la muñequería artesanal.
- Materiales e insumos.
- Diseño de moldes.

- Corte de piezas.
- Ensamble.
- Técnicas básicas de costura manual.
- Corte y ensamblaje de piezas.
- Relleno y modelado de figuras.
- Acabados decorativos.
- Relleno y armado.
- Acabados decorativos.

Resultado esperado: Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades básicas para la elaboración de muñecos artesanales mediante técnicas de corte, costura y ensamble.

1.4.1.14.6.6.3. MÓDULO 3. ELABORACIÓN DE MUÑECOS Y DECORACIONES TEMÁTICAS - Duración: 10 horas

- Muñecos navideños.
- Decoraciones para Navidad.
- Muñecos para fechas especiales.
- Decoración para hogar.
- Personalización de productos.
- Tendencias artesanales y decorativas.
- Técnicas de acabado y presentación.

Resultado esperado: Los participantes desarrollarán competencias para elaborar productos decorativos temáticos con potencial de comercialización durante diferentes temporadas del año.

1.4.1.14.6.6.4. MÓDULO 4. COSTEO, COMERCIALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS - Duración: 6 horas

- Costeo de materiales.
- Determinación de precios.
- Fotografía básica de producto.
- Redes sociales para ventas.
- Atención al cliente.
- Presentación comercial.
- Estrategias de comercialización.

Resultado esperado: Los participantes fortalecerán capacidades para la comercialización de productos artesanales mediante herramientas básicas de emprendimiento y mercadeo.

1.4.1.14.6.6.5. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CURSO

Cada participante deberá elaborar como mínimo:

- Un (1) muñeco navideño decorativo de tamaño mediano.
- Un (1) personaje temático (Santa Claus, duende, muñeco de nieve o similar).
- Un (1) adorno decorativo para puerta o pared.
- Un (1) centro de mesa o elemento decorativo para hogar.
- Un (1) producto artesanal temático para una celebración diferente a la navideña.

1.4.1.14.6.6.6. PERFIL DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO

Para el curso de muñequería artesanal y decoración temática se requerirá un (1) formador que acredite formación como técnico, tecnólogo, instructor, maestro artesano y/o persona con formación certificada en artes y oficios, confección artesanal, manualidades, decoración temática, diseño artesanal, emprendimiento o áreas afines.

El formador deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la elaboración, comercialización y/o capacitación en muñequería artesanal, decoración temática, manualidades o actividades afines.

1.4.1.14.6.6.7. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DEL TALLER

El operador deberá garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades teórico-prácticas. Las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, herramientas e insumos requeridos para la ejecución de la actividad se encuentran discriminadas en el documento denominado **Estructura de Costos**, el cual hace parte integral del presente proceso.

El operador deberá suministrar los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas de elaboración de muñecos decorativos y artesanías, garantizando como mínimo la siguiente dotación por participante:

INSUMOS Y/O MATERIALES	CANTIDAD
Tela antifluido estampada o lisa	1 metro
Tela navideña decorativa	1 metro
Fieltro de colores surtidos	10 pliegos tamaño carta
Tela piel de ángel, polar o similar	½ metro
Relleno siliconado	1 kilogramo
Guata	½ metro
Cartón paja	5 pliegos tamaño 1/8
Hilo para costura surtido	5 carretes
Agujas para coser	Kit de agujas
Alfileres	1 paquete
Silicona en barra	20 barras
Pegante textil	250 ml
Velcro adhesivo	2 metros

Cinta decorativa surtida	10 metros
Encaje decorativo	5 metros
Botones surtidos	1 docena
Ojos móviles	1 paquete
Pompones decorativos	1 paquete
Lentejuelas	1 paquete
Yute	5 metros
Pintura acrílica surtida	5 frascos 60 ml
Pinceles	3 unidades

El operador deberá garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades teórico-prácticas del curso de muñequería artesanal y decoración temática, entre los que se incluyen, como mínimo:

- Pistolas de silicona caliente.
- Tijeras para tela.
- Tijeras para manualidades.
- Reglas y escuadras.
- Cinta métrica.
- Moldes y patrones para muñequería.
- Tapetes de corte.
- Y las demás necesarias que se requieran para el desarrollo del curso.

Las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, herramientas e insumos requeridos para la ejecución de la actividad se encuentran discriminadas en el documento denominado Estructura de Costos, el cual hace parte integral del presente proceso.

1.4.1.14.6.6.8. KIT BÁSICO PARA MUÑEQUERÍA ARTESANAL Y DECORACIÓN TEMÁTICA

Con el fin de promover la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación y fortalecer las capacidades productivas de los participantes, el operador deberá entregar a cada beneficiario que culmine satisfactoriamente el curso una Unidad Productiva Básica para la elaboración de muñecos artesanales y elementos decorativos temáticos.

La entrega estará condicionada al cumplimiento de mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia al proceso formativo. El kit deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Una (1) tijera para tela.
- Una (1) cinta métrica flexible de mínimo 150 cm.
- Un (1) kit de agujas para costura manual.
- Un (1) dedal.
- Un (1) alfiletero.

- Una (1) pistola de silicona caliente.
- Diez (10) barras de silicona.
- Un (1) descosedor.
- Cinco (5) metros de tela decorativa.
- Dos (2) metro de tela temática o estampada.
- Ocho (8) metros de velcro adhesivo.
- Diez (10) pliegos de fieltro en colores surtidos.
- 2 kilogramos (2) kilogramo de relleno siliconado.
- Cinco (5) carretes de hilo en colores surtidos.
- Tres (3) docenas de botones decorativos.
- Un (1) paquete de ojos móviles surtidos.
- Cinco (5) metros de cinta decorativa.
- Cinco (5) metros de cordón decorativo o yute.
- Un (1) kit básico de pinturas acrílicas (mínimo cinco colores).
- Un (1) paquete de pinceles para manualidades.
- Una (1) guía práctica impresa para elaboración de muñecos artesanales y decoración temática, con una extensión mínima de veinte (20) páginas tamaño carta, que incluya conceptos básicos, materiales e insumos, moldes básicos, técnicas de costura manual, procesos de elaboración, recomendaciones de acabado, costeo, fijación de precios y estrategias básicas de comercialización.

1.4.1.14.6.6.9. PRODUCTOS DEL CURSO 3.

- Registro fotográfico de mínimo tres (3) momentos por sesión, evidenciando el desarrollo de las actividades prácticas y los productos elaborados por los participantes.
- Evidencia de los productos elaborados durante el proceso de formación.
- Listados de asistencia, actas de entrega de insumos y/o materiales.

1.4.1.15. COMPONENTE DE EMPLEABILIDAD Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS LABORALES

El acceso a oportunidades de empleo constituye uno de los principales desafíos para la población en condición de vulnerabilidad, especialmente cuando existen brechas relacionadas con la experiencia laboral, las competencias para la búsqueda de empleo y el cumplimiento de requisitos habilitantes exigidos por determinados sectores económicos.

En este contexto, el presente componente busca fortalecer las capacidades de empleabilidad de los participantes mediante acciones de orientación ocupacional, preparación para la inserción laboral y el acceso a herramientas que faciliten su vinculación al mercado de trabajo.

Asimismo, se contempla el fortalecimiento de perfiles ocupacionales con alta demanda en sectores como transporte, logística, distribución y servicios, a través del acceso a licencias de conducción categoría C1, contribuyendo a ampliar las oportunidades de generación de ingresos, mejorar la

competitividad laboral de los beneficiarios y favorecer procesos de inclusión productiva y movilidad social.

1.4.1.15.1. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El operador debe garantizar un proceso abierto, transparente y participativo para la vinculación de beneficiarios a las acciones de empleabilidad y fortalecimiento de competencias laborales contempladas en el proyecto.

El operador deberá desarrollar una convocatoria pública dirigida a habitantes de la localidad de Tunjuelito interesados en fortalecer sus competencias para el empleo y mejorar sus oportunidades de inserción laboral.

La convocatoria incluirá actividades de divulgación, inscripción, validación de requisitos, selección y conformación de los grupos participantes para el desarrollo de las diferentes acciones previstas dentro del componente.

La inscripción se realizará mediante un único proceso de convocatoria presencial y virtual que permitirá identificar el perfil de los participantes y su vinculación a las diferentes estrategias de fortalecimiento contempladas en el proyecto.

1.4.1.15.1.1. Requisitos de inscripción:

- Ser mayor de edad al momento de la inscripción.
- Residir, y/o demostrar arraigo en la localidad de Tunjuelito mediante recibo de servicio público del mes inmediatamente anterior y certificado de residencia no mayor a seis meses.
- Presentar copia legible del documento de identidad por ambas caras.
- Diligenciar completamente el formulario de inscripción dispuesto para la convocatoria.
- Manifestar interés en participar activamente en las acciones de fortalecimiento de competencias laborales y empleabilidad contempladas en el proyecto.
- Suscribir el compromiso de asistencia y participación en las actividades programadas.
- Saber leer y escribir.
- No poseer licencia de conducción vigente de la misma categoría para la cual se solicita el beneficio.
- Suscribir un compromiso de asistencia y culminación satisfactoria de las actividades teóricas, prácticas y evaluativas exigidas para la obtención de la licencia.

- No encontrarse suspendido o inhabilitado para conducir por decisión de autoridad competente, ni tener comparendos. Certificado SIMIT (no mayor a 30 días) donde indique que se encuentra a paz y salvo por multas e infracciones a las normas de tránsito.

Nota: Cuando el número de personas habilitadas supere el número de cupos disponibles, se aplicarán criterios de priorización con enfoque diferencial y de inclusión social, procurando favorecer el acceso de población que enfrenta mayores barreras para la inserción laboral. Para tal efecto, se priorizarán, entre otros, los siguientes grupos poblacionales:

- Personas víctimas del conflicto armado interno, acreditadas mediante el Registro Único de Víctimas (RUV).
- Personas con discapacidad, acreditada mediante certificación o documento expedido por la autoridad competente.
- Mujeres, especialmente aquellas que sean jefas de hogar o cuidadoras.
- Jóvenes entre 18 y 28 años.
- Personas mayores de 50 años que presenten barreras de acceso al mercado laboral.
- Personas pertenecientes a grupos étnicos reconocidos.
- Personas en condición de vulnerabilidad socioeconómica.
- Personas cuidadoras no remuneradas.
- Personas desempleadas o con dificultades de inserción laboral.

La aplicación de los criterios de priorización no constituirá una causal de exclusión para los demás aspirantes que cumplan los requisitos de participación, sino un mecanismo para la asignación de cupos cuando la demanda supere la oferta disponible.

Nota 1: Se garantizará que mínimo el 40% de los cupos sean asignados a jóvenes entre 18 y 28 años y un 10% a población adulta entre los 50 y 65 años. Los cupos restantes serán asignados teniendo en cuenta criterios de priorización orientados a favorecer la participación de mujeres, víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, personas mayores, población cuidadora y personas que acrediten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Nota 2: los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos por la normatividad vigente para la obtención de la licencia de conducción correspondiente. La permanencia en el proceso estará condicionada a la aprobación de las valoraciones y exámenes requeridos por las autoridades competentes y por las entidades autorizadas para su realización.

Nota 3: En caso de que el aspirante no sea declarado apto en las evaluaciones médicas, físicas, mentales

o de coordinación motriz exigidas para la expedición de la licencia de conducción, no podrá continuar con el proceso de licenciamiento, sin que ello genere obligación de otorgar el beneficio.

1.4.1.15.1.2. Beneficiarios:

Para el desarrollo del presente componente se estima una participación mínima de cuarenta (40) beneficiarios de la localidad de Tunjuelito, quienes serán seleccionados de acuerdo con los requisitos, criterios de priorización y disponibilidad de cupos establecidos en el proyecto.
Los beneficiarios accederán a una ruta de fortalecimiento para la empleabilidad, que incluirá procesos de formación en competencias laborales para la inserción al mercado de trabajo y el acompañamiento para la obtención de la licencia de conducción categoría C1, conforme a los requisitos y condiciones establecidos por la normatividad vigente.

Nota: El acceso al beneficio de formación y acompañamiento para la obtención de la licencia de conducción categoría C1 estará condicionado a la participación y cumplimiento de mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia a los talleres y actividades de fortalecimiento para la empleabilidad contemplados en el presente componente.
El incumplimiento de este porcentaje de asistencia podrá dar lugar a la pérdida del beneficio y a la asignación del cupo a otro participante que cumpla los requisitos establecidos.

1.4.1.15.2. RUTA DE EMPLEABILIDAD

Objetivo: Brindar a los participantes herramientas y orientación para fortalecer su perfil ocupacional, mejorar sus competencias para la búsqueda de empleo y facilitar su acceso a oportunidades laborales, promoviendo la inclusión productiva de poblaciones con mayores barreras de acceso al mercado de trabajo, especialmente jóvenes y personas mayores.

La Ruta de Empleabilidad comprenderá un conjunto de acciones orientadas a fortalecer las capacidades de inserción laboral de los participantes mediante procesos de orientación ocupacional, formación para el empleo, acompañamiento en la construcción de perfiles laborales y acercamiento a oportunidades de vinculación laboral.

Como parte de esta estrategia se desarrollarán actividades dirigidas a fortalecer competencias transversales requeridas por el mercado laboral actual, tales como habilidades comunicativas, trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de herramientas digitales, presentación efectiva de hojas de vida y preparación para entrevistas laborales.

Así mismo, la ruta incorporará acciones diferenciales para jóvenes y personas mayores, reconociendo las barreras particulares que enfrentan estas poblaciones para acceder y permanecer en el mercado laboral. Para ello se promoverán espacios de orientación ocupacional, identificación de oportunidades laborales acordes con sus perfiles, fortalecimiento de habilidades para el empleo y articulación con programas institucionales de intermediación laboral.

La implementación de la ruta podrá contemplar procesos de articulación con entidades públicas, privadas y organizaciones especializadas en empleo, formación para el trabajo e inclusión productiva, con el propósito de ampliar las oportunidades de vinculación laboral de los beneficiarios.

1.4.1.15.3. TALLER DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO Y PROYECTO DE VIDA LABORAL

Objetivo: Fortalecer las competencias personales, sociales y laborales de los participantes, brindándoles herramientas para la construcción de su proyecto de vida, la identificación de oportunidades ocupacionales y el mejoramiento de sus condiciones de acceso, permanencia y adaptación al mercado laboral.

Descripción de la actividad:

Este componente contempla la realización de un proceso de formación orientado al fortalecimiento de competencias para la empleabilidad, mediante convocatoria abierta dirigida a habitantes de la localidad de Tunjuelito interesados en mejorar sus oportunidades de inserción laboral y generación de ingresos.

La estrategia busca fortalecer habilidades transversales altamente valoradas por el mercado laboral actual, promoviendo el desarrollo personal, la orientación ocupacional, la construcción del proyecto de vida laboral y la preparación para procesos de búsqueda, postulación y vinculación al empleo.
Como parte de la ruta integral de empleabilidad definida en el proyecto, la participación y culminación satisfactoria de este proceso formativo constituirá un requisito para acceder al componente de formación y acompañamiento para la obtención de la licencia de conducción categoría C1. Los contenidos podrán abordar, entre otros, temas relacionados con habilidades blandas, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, servicio al cliente, resolución de conflictos, orientación ocupacional, elaboración de hoja de vida, preparación para entrevistas laborales, derechos y deberes laborales, y herramientas para la búsqueda efectiva de empleo.

Proceso formativo: El operador deberá desarrollar un proceso formativo con modalidad virtual y/presencial previamente acordada, con una intensidad horaria mínima de 26 horas, que contemple como mínimo, los siguientes ejes temáticos:

1.4.1.15.3.1. Módulo 1. Proyecto de vida y orientación ocupacional (4 horas)

- Reconocimiento de habilidades y competencias.
- Construcción del proyecto de vida laboral.
- Identificación de oportunidades ocupacionales.
- Definición de metas laborales y plan de acción.

1.4.1.15.3.2. Módulo 2. Habilidades socioemocionales para el empleo (6 horas)

- Comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo y toma de decisiones.
- Manejo de conflictos.
- Adaptabilidad y resiliencia.

–

1.4.1.15.3.3. Módulo 3. Herramientas para la búsqueda de empleo (6 horas)

- Elaboración de hoja de vida.
- Plataformas y canales de búsqueda de empleo.
- Construcción de perfil ocupacional.
- Preparación para entrevistas laborales.
- Presentación personal y marca profesional.

1.4.1.15.3.4. Módulo 4. Competencias laborales y servicio al cliente (4 horas)

- Cultura del servicio.
- Atención al usuario.
- Ética y responsabilidad laboral.
- Cumplimiento de normas y procedimientos.

1.4.1.15.3.5. Módulo 5. Empleabilidad en sectores de transporte, logística y servicios (4 horas)

- Panorama ocupacional del sector.
- Competencias requeridas por empleadores.
- Oportunidades de vinculación laboral.
- Responsabilidades asociadas a la movilidad y conducción.

1.4.1.15.3.6. Módulo 6. Conexión laboral y acceso a oportunidades de empleo (2 horas)

- Registro y actualización de perfiles ocupacionales.
- Orientación para el uso de plataformas de empleo.
- Inscripción en agencias públicas y privadas de gestión y colocación de empleo.
- Socialización de rutas de acceso a oportunidades laborales en sectores de transporte, logística, distribución y servicios.
- Remisión y articulación con actores del ecosistema de empleo para facilitar procesos de intermediación laboral.

1.4.1.15.3.7. Actividad de cierre

Una vez culminado el proceso de formación y, cuando corresponda, la obtención de la licencia de conducción categoría C1, el operador deberá desarrollar acciones de articulación con agencias de empleo, plataformas de empleabilidad, bolsas de empleo, empresas y demás actores relacionados con la intermediación laboral, con el fin de facilitar el acceso de los participantes a oportunidades de vinculación laboral y generación de ingresos.

1.4.1.15.3.8. Perfil del talento humano requerido:

Profesional en áreas administrativas, económicas, sociales, humanas o afines, con experiencia mínima de un (1) año en procesos de formación para el empleo, orientación ocupacional, fortalecimiento de competencias laborales, intermediación laboral o desarrollo humano. El profesional mencionado, acompañara el proceso de ruta de empleabilidad del presente componente.

1.4.1.15.4. FORMACIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN CATEGORÍA C1

Objetivo: Facilitar el acceso de los participantes a oportunidades laborales mediante la financiación y acompañamiento para la obtención de la licencia de conducción categoría C1.

Descripción de la actividad

El operador deberá garantizar el acompañamiento integral a los beneficiarios seleccionados para el acceso, formación, certificación y obtención de la licencia de conducción categoría C1, de conformidad con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes.

Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá realizar las gestiones administrativas, logísticas y financieras requeridas para garantizar el cumplimiento de todas las etapas necesarias para la expedición de la licencia de conducción, incluyendo como mínimo:

- Inscripción o actualización de los participantes en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), cuando aplique.
- Gestión y pago de los exámenes médicos, físicos, mentales y de coordinación motriz realizados por Centros de Reconocimiento de Conductores (CRC) debidamente habilitados.
- Garantía del registro de las certificaciones exigidas por la normatividad vigente en las plataformas y sistemas dispuestos por las autoridades competentes.
- Vinculación de los participantes a procesos de formación en conducción a través de Centros de Enseñanza Automovilística (CEA) legalmente habilitados.
- Desarrollo de los componentes teóricos y prácticos requeridos para la categoría C1.
- Gestión de los trámites necesarios para la expedición de la licencia de conducción.
- Pago de los costos asociados al proceso de formación, certificación y expedición de la licencia de conducción categoría C1.

El operador deberá realizar seguimiento permanente al proceso formativo y garantizar el acompañamiento a los participantes hasta la culminación satisfactoria del trámite. En aquellos casos en que algún participante no sea declarado apto en las valoraciones médicas o no cumpla los requisitos

legales exigidos para la obtención de la licencia de conducción, el operador podrá convocar participantes de la lista de reserva, garantizando el cumplimiento de la meta establecida para el proyecto.

La formación deberá desarrollarse conforme a los contenidos, intensidad horaria y requisitos establecidos por la normatividad vigente para la categoría C1, a través de Centros de Enseñanza Automovilística debidamente autorizados por el Ministerio de Transporte.

Nota: El operador deberá garantizar la obtención de mínimo cuarenta (40) licencias de conducción categoría C1 para habitantes de la localidad de Tunjuelito que cumplan los requisitos establecidos.

El contratista deberá elaborar y presentar un plan de trabajo para la ejecución del componente, en el que se describan las actividades, cronograma, metodología, responsables y mecanismos de seguimiento requeridos para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
El plan deberá contemplar las acciones relacionadas con la convocatoria y selección de participantes, la formación para la empleabilidad, el proceso de obtención de la licencia de conducción categoría C1, la articulación para la empleabilidad y las estrategias para la mitigación de riesgos asociados a la ejecución, incluyendo posibles casos de deserción.

Este documento servirá como instrumento de seguimiento para verificar el cumplimiento de las obligaciones y productos previstos en el proyecto.

1.4.1.15.5. ARTICULACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD Y CONEXIÓN LABORAL

Como parte de la ruta integral de fortalecimiento para la empleabilidad, el operador deberá desarrollar acciones orientadas a facilitar la conexión de los participantes con oportunidades laborales acordes con sus perfiles ocupacionales y competencias adquiridas durante el proceso.

Para tal fin, se promoverá el registro y actualización de hojas de vida, la orientación para el uso de plataformas de búsqueda de empleo, la inscripción en agencias de gestión y colocación de empleo autorizadas y la socialización de oportunidades laborales existentes en sectores económicos relacionados con los perfiles de los beneficiarios.

Asimismo, el operador deberá gestionar espacios de articulación con entidades públicas, privadas y/o organizaciones vinculadas a procesos de intermediación laboral, con el propósito de acercar a los participantes a rutas de empleabilidad, procesos de selección y oportunidades de generación de ingresos.

Estas acciones estarán orientadas a fortalecer las posibilidades de inserción laboral de los beneficiarios y a complementar el proceso de formación y obtención de la licencia de conducción categoría C1 desarrollado en el marco del proyecto.

Nota: El operador deberá garantizar la inscripción o actualización del perfil ocupacional del 100% de los beneficiarios en el Servicio Público de Empleo y gestionar su registro en al menos una agencia autorizada de gestión y colocación de empleo o plataforma de empleabilidad, con el fin de facilitar su acceso a oportunidades de inserción laboral.

1.4.1.15.5.1. PRODUCTOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE

El operador deberá entregar como mínimo los siguientes productos:

- Evidencia de convocatoria, piezas y evidencias de divulgación.
- Base de datos de personas inscritas.
- Base de datos consolidada de los cuarenta (40) participantes seleccionados y lista de reserva.
- Plan de trabajo y cronograma de formación.
- Listados de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes de inscripción o actualización en el RUNT.
- Soportes de realización de exámenes médicos.
- Registros de matrícula en el Centro de Enseñanza Automovilística (CEA).
- Soportes que acrediten la expedición de las licencias.
- Base de datos final de beneficiarios certificados.
- Evidencias de inscripción o actualización de perfiles en el Servicio Público de Empleo.
- Evidencias de registro en agencias autorizadas de gestión y colocación de empleo o plataformas de empleabilidad.
- Base de datos consolidada de beneficiarios articulados a rutas de empleabilidad.
- Informe final de resultados del componente.

1.4.1.16. COMPONENTE DE ACOMPAÑAMIENTO A ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN

Con el propósito de fortalecer las capacidades comerciales de los beneficiarios y promover la visibilizarían de sus productos y servicios, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito gestionará espacios de promoción, exhibición y comercialización dirigidos a los participantes del proyecto, los cuales podrán desarrollarse mediante contratos, convenios o estrategias institucionales adelantadas por la entidad.

En este marco, el operador deberá brindar acompañamiento técnico y orientación a los beneficiarios que participen en dichos espacios, apoyando actividades relacionadas con la preparación para la exhibición de productos, presentación comercial, atención al cliente, organización del punto de exhibición y demás acciones que contribuyan al aprovechamiento de estos escenarios.

Como mínimo, el operador deberá acompañar dos (2) espacios de comercialización dirigidos a los beneficiarios del proyecto, los cuales serán determinados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Como producto de esta actividad, el contratista deberá presentar un informe que contenga como mínimo: número de participantes acompañados, registro fotográfico, descripción de las actividades realizadas, resultados observados, oportunidades identificadas y recomendaciones para el fortalecimiento comercial de los beneficiarios.

Nota: La organización, contratación y ejecución logística de los espacios de comercialización estará a

cargo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o de los operadores que éste designe para tal fin. El presente contrato no contempla recursos para la realización de ferias o eventos.

1.4.1.17. BOLSA PARA EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS DE FORMACIÓN

El ítem denominado "Suministro y/o alquiler de equipos, herramientas, materiales e insumos para la formación", previsto en la Estructura de Costos, corresponde a una bolsa destinada a cubrir el suministro y/o alquiler de los equipos, herramientas, utensilios, materiales e insumos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas de cada curso, de acuerdo con la metodología de formación y los requerimientos técnicos de las temáticas a desarrollar.

En consecuencia, los elementos relacionados en el presente Anexo Técnico constituyen un listado mínimo de referencia y no limitan la obligación del contratista de garantizar la disponibilidad de los demás equipos, herramientas, materiales e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas de capacitación, sin que ello implique un reconocimiento económico adicional cuando dichos elementos se encuentren cubiertos por el citado ítem de la Estructura de Costos.

Nota: En caso de requerirse equipos, herramientas, materiales o insumos indispensables para la ejecución de las actividades de formación que no se encuentren costeados en la Estructura de Costos, estos deberán ser tramitados mediante el procedimiento de ítems no previstos, previa justificación técnica, aprobación de la supervisión y sustentación de su valor con el correspondiente estudio de mercado.

1.4.1.8. GENERALIDADES

1.4.1.8.1. Ingresos y salidas de almacén

Cuando para la ejecución de las actividades del contrato se requiera la adquisición, entrega o utilización de bienes, materiales, insumos, equipos o elementos sujetos a control de almacén, el contratista deberá realizar los respectivos trámites de ingreso y salida de almacén, previa coordinación y aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión y del almacenista del Fondo de Desarrollo Local.

Para tal fin, deberá presentar los soportes requeridos, incluyendo como mínimo oficio de solicitud, relación detallada de bienes o materiales, acta de verificación y aprobación por parte de la supervisión y los documentos contables que correspondan. Ningún bien o material podrá ser utilizado sin contar previamente con la respectiva autorización y registro de ingreso y salida de almacén en los casos que aplique.

1.4.1.8.2. Informes de ejecución

El contratista deberá presentar informes técnicos, administrativos y financieros de conformidad con los formatos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local y en los plazos definidos por la supervisión del contrato.

Los informes deberán contener la descripción de las actividades ejecutadas, cumplimiento de metas,

productos alcanzados, soportes documentales, registros de asistencia, evidencias fotográficas, bases de datos, indicadores de avance y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todos los informes deberán estar debidamente soportados y presentarse en medio físico y/o digital, según las directrices impartidas por la supervisión.

1.4.1.8.3. Bases de datos y tratamiento de la información

El contratista deberá consolidar, custodiar y entregar las bases de datos generadas durante la ejecución del contrato, garantizando la calidad, integridad, veracidad y actualización de la información recopilada.

Al finalizar la ejecución contractual deberá entregar una base de datos consolidada de participantes, beneficiarios, unidades productivas, emprendimientos y demás actores vinculados al proyecto, incluyendo como mínimo la información requerida para efectos de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales y tratamiento de la información, obteniendo las autorizaciones correspondientes cuando haya lugar.

1.4.1.8.4. Procedimiento para ítems no previstos

En caso de que, por necesidades surgidas durante la ejecución del contrato, se requiera algún elemento no contemplado inicialmente, que se encuentre dentro del alcance del objeto, el propósito y las actividades del contrato, el apoyo a la supervisión del contrato solicitará al contratista la presentación de una cotización formal del elemento, la cual el contratista deberá presentar en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la solicitud. Dicha cotización deberá contener de manera detallada las especificaciones técnicas, características del producto, valor unitario, valor total, condiciones de entrega y plazo estimado de suministro, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito. Paralelamente, se consultarán al menos dos cotizaciones adicionales por el Fondo de Desarrollo Local, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente y otros proveedores, con el fin de realizar un estudio de mercado.

En caso de que el valor cotizado por el contratista supere el promedio de precios de mercado determinado en el estudio comparativo, este estará en la obligación de ajustar su oferta económica y adoptar el menor valor resultante del análisis efectuado por la Entidad, garantizando así el principio de transparencia, economía y responsabilidad fiscal en la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Esta decisión quedará documentada en un acta de reunión, y los elementos adquiridos deberán contar con la aprobación del supervisor del contrato.

Nota 1: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

Con base en lo anterior, se elaborará un acta de reunión suscrita por las partes, en la cual se dejará

constancia de los elementos adicionales solicitados y los valores aprobados por la supervisión del contrato. Esta acta tendrá como finalidad llevar un adecuado control de los materiales adicionales adquiridos.

Nota 2: El precio del bien o servicio se establecerá por el valor mínimo previsto en el análisis de mercado realizado y se incorporará al listado de ítems del contrato para efectos de control, seguimiento, facturación y liquidación.

Nota 3: Los valores cotizados deberán discriminar los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos aplicables conforme a la normatividad vigente.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($841.666.200) MCTE,** de la vigencia fiscal 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No 1290 del 3 de noviembre de 2026 con cargo a los proyectos:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2879	TUNJUELITO APUESTA POR LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO EMPRESARIAL	O2301174599202428790100 0	$411.324.300
2898	IMPULSANDO EL DESARROLLO ECONÓMICO DE TUNJUELITO	O2301174599202428980100 0	$430.341.900

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

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

Para los ítems con dispersión de precios, se utilizó la media para establecer el valor del mercado

establecido el cual arrojó el siguiente presupuesto oficial:

El presupuesto oficial se estima en la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($841.666.200) MCTE, de la vigencia fiscal 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No 1290 del 3 de noviembre de 2026 con cargo a los proyectos anteriormente mencionados.

Se recibieron cinco (05) cotizaciones validas presentadas por los siguientes proveedores:

- CORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIA – COSERVICOL
- ASOCIACION AMBIENTALISTA Y ECOLOGICA DESARROLLO AMBIENTAL ASODESAM
- EVENTOS GOURMET EXPRESS SAS
- FUNDACION COMINIKATE - RADIO SUR
- DAP LOGISTICA Y EVENTOS SAS

Nota 1: Los valores de los precios hacen parte de las diferentes cotizaciones adelantadas en la vigencia 2026.

Nota 2: El estudio se encuentra como ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO al presente proceso.

1.5.1. ITEM NO PREVISTOS

En caso de que, por necesidades surgidas durante la ejecución del contrato, se requiera algún elemento no contemplado inicialmente, el apoyo a la supervisión del contrato solicitará al contratista la presentación de una cotización formal del elemento, la cual el contratista deberá presentar en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la solicitud. Dicha cotización deberá contener de manera detallada las especificaciones técnicas, características del producto, valor unitario, valor total, condiciones de entrega y plazo estimado de suministro, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito. Paralelamente, se consultarán al menos dos cotizaciones adicionales por el Fondo de Desarrollo Local, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente y otros proveedores, con el fin de realizar un estudio de mercado.

En caso de que el valor cotizado por el contratista supere el promedio de precios de mercado determinado en el estudio comparativo, este estará en la obligación de ajustar su oferta económica y adoptar el menor valor resultante del análisis efectuado por la Entidad, garantizando así el principio de transparencia, economía y responsabilidad fiscal en la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Esta decisión quedará documentada en un acta de reunión, y los elementos adquiridos deberán contar con la aprobación del supervisor del contrato.

Nota 1: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

Con base en lo anterior, se elaborará un acta de reunión suscrita por las partes, en la cual se dejará

constancia de los elementos adicionales solicitados y los valores aprobados por la supervisión del contrato. Esta acta tendrá como finalidad llevar un adecuado control de los materiales adicionales adquiridos.

NOTA 1: En el caso que este proceso y/o contrato contenga una bolsa con un recurso disponible sin discriminar algún bien y/o servicio por las características de este. Para la adquisición de los elementos que surtan de la necesidad del contrato y guarden relación con la justificación de la bolsa, la metodología adoptada será la mismo que se implementa en los ítems no previstos.

1.6. ANALISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, requiere la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** por la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "Análisis del Sector Económico", el cual hace parte integral del estudio previo.

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

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

Nota: Remitirse al documento denominado **ANÁLISIS DEL SECTOR**, el cual forma parte integral del presente proceso licitatorio.

1.7. FORMA DE PAGO

EL FONDO desembolsará el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma:

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, se cancelará mediante pagos mensuales de conformidad con los eventos realizados según cronograma concertado y los ítems agotados y/o empleados, para la ejecución de los mismos, de acuerdo con los valores presentados por el contratista debidamente soportado por cada mes. El diez por ciento (10%) se cancelará contra ejecución y la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para cada pago el contratista realizara la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor y/o interventor de contrato, y el

contratista, el informe debe estar debidamente soportado, con la base de datos digitalizada en Excel de las personas beneficiarias del proyecto cuando aplique.
- Factura electrónica o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a que quien pertenezca).
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Acta o comprobante de ingreso y salida de los bienes al almacén (cuando aplique).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Copia del RIT, RUT y resolución de aplicación (cuando aplique).
- Certificación Bancaria

Nota 1: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que

"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios. Para lo cual, el contratista deberá radicar el informe de actividades realizadas con todos los soportes en los cinco (5) primeros días de cada mes.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. **EL FONDO**, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por **EL FONDO**, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros. (previa autorización del ordenador del gasto y del representante legal).

En el evento en el que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituye como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. 1602 de diciembre del 2001 o la que se encuentra vigente.

Para el último pago se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Informe final de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura de venta respectiva
- Acta de liquidación
- Acta de ingreso de bienes al almacén
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: El valor a pagar estará sujeto a las deducciones de ley, incluyendo retenciones en la fuente, retención de IVA (si aplica), y el impuesto de timbre, según lo establecido en la normatividad vigente.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo contractual total estimado para el desarrollo del proyecto es **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

1.10. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables al efecto.

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá
- Decreto Distrital 101 de 2010
- Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción
- Decreto 19 de 2012
- Ley 1882 de 2018
- Normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil vigentes, en lo no previsto por las disposiciones anteriores
- Los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente
- Ideario Ético del Distrito que podrá ser consultado en la siguiente página: www.alcaldiabogota.gov.co/sig/ProcedimientosYFormatos/MECI/IDEARIOweb%5B1%5D.pdf
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

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

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

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

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

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
U$S	125.000
COL$	**511.708.497**

Como consecuencia de lo anterior, el proceso se limitará a **MIPYMES** siempre que se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En el evento de no cumplirse tales requisitos, podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o

extranjeras, así como los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

De igual manera, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020, se aplicarán los criterios diferenciales y de desempate que favorecen la participación de las **MIPYMES**, empresas de mujeres, entidades de economía solidaria y organizaciones comunitarias, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes. Lo anterior, sin perjuicio del principio de pluralidad de oferentes y de la obligación de garantizar la libre concurrencia en los procesos de selección objetiva.

1.11.1. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso **NO** es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares americanos (US$125.000), establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, conforme con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2025 a 2026, la cual corresponde a **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($841.666.200) MCTE**

1.12. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo	Excepción aplicable al Proceso	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	N/A	No
	Perú					
	México					
Canadá		Si	No	No	N/A	No
Chile		Si	Si	No	N/A	No
Corea		Si	No	No	N/A	No
Costa Rica		Si	No	No	N/A	N/A
Estados Unidos		Si	Si	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	No	N/A	No
México		Si	No	No	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	N/A	No
	Guatemala		Si	No	N/A	No
	Honduras		No	No	N/A	No
Unión Europea		Si	No	No	N/A	No
Israel		Si	No	No	N/A	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	N/A	No
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		Si	Si	No	N/A	No

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

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLT dará un trato nacional a los servicios prestados por los proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú, es de tener en cuenta que de la misma forma y conformo a lo referido en el Manual Para el Manejo de los acuerdos Comerciales Para Colombia, desde Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales establecen plazos Calendario para su aplicación.

1.13. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.14. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.14.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

2.2 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANA

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

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

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.4 PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

Para presentar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

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

plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural.

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

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

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

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

2.5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

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

2.7 FORMA DE PARTICIPACION

Podrán participar las personas jurídicas, Naturales, así como aquellas que conforman Consorcios o

Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el RUP de la siguiente manera:

- El proponente deberá aportar mínimo una (1), máximo de Tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades se encuentren relacionados con el objeto contractual del presente proceso de selección, particularmente con la ejecución de proyectos de fortalecimiento empresarial, y/o formulación y fortalecimiento en procesos organizativos, y/o emprendimiento, reactivación económica, y/o desarrollo económico y/o fortalecimiento de unidades productivas y que se encuentren identificados y clasificados en por lo menos tres (3) de los códigos UNSPSC descritos en este documento, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); no obstante y teniendo en cuenta que para la Entidad es relevante verificar la ejecución especifica del objeto contractual y de sus actividades desarrolladas en sus contratos, y ya que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, los oferentes deberán aportar copia de las certificaciones expedidas por los contratantes (o acta de liquidación o terminación o documento similar), en la que se pueda verificar directamente por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO.

- El oferente debe diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE con los contratos que la entidad verificará en el RUP, puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta está habilitada o no. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por su representante.

  Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica, mediante certificaciones y/o actas de liquidación, expedidas por la entidad contratante y suscritas por el funcionario competente, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante (dirección y teléfono)
- NIT (contratante)
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año) (si tiene).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
  Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de su terminación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Si hay diferencia entre el RUP y la información que se diligencia en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, prevalecerá la información reportada en el **RUP**.

La experiencia debe estar clasificada en su totalidad en por lo menos tres (3) de los códigos **UNSPSC**, mencionados y descritos anteriormente.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

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

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

2.9 MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.21.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro del

cronograma del presente proceso de selección, se establecerá el término para recibir las manifestaciones de interés de los futuros proponentes, las cuales se podrán hacer únicamente a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

La entidad procederá a evaluar todas las propuestas, de aquellos interesados que hayan realizado su manifestación de interés en participar en el proceso, dentro de los términos establecidos. Las manifestaciones de interés presentadas por proponentes plurales deberán efectuarse desde la cuenta del proponente plural so pena de no ser considerada válida.

No se aceptarán manifestaciones de interés que no se encuentren presentadas en las condiciones aquí señaladas y en los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

2.10 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

2.11 RETIRO DE LA OFERTA

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

2.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

El cronograma del presente proceso de contratación es el que se encuentra configurado y publicado directamente en la plataforma transaccional de SECOP II, en la cual se establecen las fechas y los plazos correspondientes a cada una de las etapas del presente proceso de selección. En consecuencia, los interesados deberán consultar y atender el cronograma registrado en dicha plataforma, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para determinar los plazos aplicables y la oportunidad de las actuaciones que deban adelantarse dentro del proceso.

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

NOTA 2: En caso tal de presentarse una indisponibilidad en el **SECOP II**, deberá darse aplicación a lo dispuesto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II**", relacionada

en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in disponibilidad_secopii.pdf.

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

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

2.13 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.13.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

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

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

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

2.13.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ordenará la apertura de la presente Licitación Pública mediante la expedición de acto administrativo en la fecha fijada en el cronograma del presente proceso de contratación, que será publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - **SECOP II**.

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

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

2.13.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.5. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al pliego de condiciones definitivo a través del link habilitado para ello en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

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

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

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

2.13.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

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

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

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

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

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

2.14 LUCHA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

2.15 DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

2.16 IDIOMA

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

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

2.17 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.18 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

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

2.19 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes del presente proceso de selección fueron definidos considerando de manera integral los siguientes aspectos:

- El nivel de riesgo asociado al proceso de contratación.
- El valor estimado del contrato objeto del proceso.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo del perfil comercial de los posibles oferentes.

En consecuencia, la Entidad no se limita a la aplicación mecánica de fórmulas financieras o a la imposición de condiciones generales sin justificación, sino que estructura los requisitos habilitantes atendiendo criterios de **adecuación y proporcionalidad**, en concordancia con la naturaleza, valor, complejidad, plazo y forma de pago del contrato, así como el riesgo asociado.

Lo anterior se establece conforme a los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y responde a las necesidades específicas de esta Entidad Estatal.

Igualmente, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de escogencia se justifican con base en criterios que permitan identificar la oferta más favorable para el interés general.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 ibídem, y con base en el análisis del sector realizado, se incorporan requisitos habilitantes diferenciales que promueven la

participación de **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional**, con el fin de incentivar la equidad y fortalecer la diversidad empresarial. Para tales efectos, se evalúa la posibilidad de aplicar condiciones diferenciales en uno o varios de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos acreditables.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así mismo, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto, y según el análisis de mercado, se contempla la incorporación de requisitos habilitantes diferenciales para fomentar la participación de **MIPYME domiciliadas en Colombia**, bajo los mismos criterios mencionados, siempre que con ello se garantice la ejecución adecuada del contrato.

Las condiciones diferenciales no serán aplicables en los casos en que el único factor de selección sea el **menor precio**, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva, e igualdad de derechos y oportunidades de los que se derivan la obligación de establecer para todos los oferentes las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato como fuente esencial de derechos y obligaciones entre las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá durante la vigencia del contrato.

A efectos de seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se evaluará a los proponentes de conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir y los factores de escogencia del presente proceso de selección justificados en la capacidad jurídica, financiera y organizacional y factor experiencia específica.

Estos requisitos serán verificados por el comité evaluador designado por el ordenador del gasto, con el fin de determinar si los proponentes cumplen o no con lo requerido por la entidad en los documentos que conforman el proceso.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y factor experiencia específica, serán objeto de verificación, pero no serán objeto de calificación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y se rechazará para continuar en el proceso de Selección.

En aplicación de lo mencionado, El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, para lo cual se tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en los siguientes requisitos habilitantes jurídicos.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	CUMPLIMIENTO
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	HABILITADO O NO HABILITADO

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

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

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

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme; la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de **SECOP II**, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

3.1.1.1. CALIDAD DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con el objeto y actividades propuestos en el presente proceso.

Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos:

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

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

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

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

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado

para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

3.1.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993. La entidad verificará tal circunstancia en la página webwww.libretamilitar.mil.co

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

El proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

- El haber sido legalmente constituido como tal;
- Que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de licitación pública;
- Los representantes legales de la misma;
- Las facultades del representante legal;
- La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes individuales y los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

- Deberán acreditar sede principal en la ciudad de Bogotá.

- Deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
- Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral, para el caso de la experiencia en figura asociativa uno de los integrantes debe contar con los DIEZ (10) AÑOS de antigüedad y experiencia certificada.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

- **Registro Entidad sin Ánimo de Lucro**

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

3. Consorcios o uniones temporales

Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la cámara de comercio correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de cada integrante debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

3.1.1.1.4 ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de

Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

3.1.1.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, CUANDO APLIQUE. (Anexo No. 2)

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 del 1993, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural a través de la plataforma electrónica **SECOP II**, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera deberá contar con dicha autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del Presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben 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 miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la **UNIÓN TEMPORAL** señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la facturación 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 va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal; y para el caso de la unión temporal, se deberán expresar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio); Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal; Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

Nota Importante: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO" o ANEXO No. 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL", según sea el caso, establecido en el pliego de condiciones.

3.1.1.1.6. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Beneficiario	**Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito NIT. 899.999.061-9**
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
Vigencia	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Entidad.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de licitación pública con objeto: "Prestación de servicios para la implementación de acciones de fortalecimiento del tejido empresarial local y la empleabilidad, mediante el acompañamiento a mipymes, emprendimientos y actores de la economía informal, en el marco de los proyectos de inversión 2879 y 2898 del plan de desarrollo local vigente".
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

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

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

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuncia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la entidad por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se hayan causado o se llegaren a causar.

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

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

3.1.1.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES. (ANEXO No. 3)

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o del contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluye el inciso segundo del Art. 41 de la Ley 80 de 1993.

El proponente que se encuentre excluido del pago de aportes al Régimen subsidiado familiar SENA E ICBF, deberá acreditar esta situación, a través de un certificado suscrito bajo la gravedad de juramento por el revisor fiscal o representante legal de la persona Jurídica, o por la persona natural según sea el caso. El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 (Régimen Tributario).

En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación.

El proponente debe aportar junto con la oferta la fotocopia de la tarjeta profesional, antecedentes de la Junta Central de contadores vigente y fotocopia de la cédula del revisor fiscal (cuando aplique).

3.1.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

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

3.1.1.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El proponente jurídico nacional o extranjero con domicilio en Colombia o extranjero jurídico con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

La inscripción en el RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso. Para la renovación el proponente deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el numeral 12.3. de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

De conformidad con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala: "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje (...)".

3.1.1.1.10. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. (RIT).

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica, con la propuesta, actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

3.1.1.1.11. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma

extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.

En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por **EL FONDO**.

Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad.

3.1.1.1.12. ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME.

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000.

El FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

3.1.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (DE POLICÍA) DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

3.1.1.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

3.1.1.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURÍDICA.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

3.1.1.1.16 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la personería. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

3.1.1.1.17 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural,

deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

3.1.1.1.18. AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES (ANEXO No. 6)

Constituye obligación del proponente autorizar a la Entidad para consultar los Antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica **CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES** - Ley 1918 de 2018, vigente expedido por la Policía Nacional que aparece en el formato del **ANEXO DENOMINADO: ANEXO 06. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES** La cual debe allegarse a través del Link habilitado para ello, en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co.

3.1.1.1.19 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

3.1.1.1.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO No. 07)

Compromiso anticorrupción - Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.1.1.21 PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (ANEXO No. 08)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma **SECOP II** (VER ANEXO No. 08 DENOMINADO: ANEXO. PACTO PROBIDAD Y TRANSPARENCIA).

3.1.1.1.22 DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LISTA RESTRICTIVA SOBRE LAVADO DE ACTIVOS. (ANEXO No. 09)

El proponente deberá aportar con su propuesta el ANEXO "No inclusión en lista restrictiva sobre lavado de activos", debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.1.1.23 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

No estar reportado como deudor alimentario moroso de acuerdo a la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 y podrá ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/.

3.1.1.1.23 CERTIFICACIONES CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

a) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURIDICAS.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONAS JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Nota 1: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción de este. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

Nota 2: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia.

b) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA

NATURAL (ANEXO 03. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES).

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el modelo adjunto que se presentara en el pliego de condiciones **ANEXOS**, según corresponda, donde certifique el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social y/o el de sus empleados como también los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción de este.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo, manifestando que se encuentra al día en relación con sus propios pagos de seguridad social.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Nota 1. Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5. El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

3.1.1.11.24 DECLARACIÓN INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (Anexo No. 10)

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

3.1.1.11.25 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (Anexo No. 11)

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

3.1.1.11.26 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (Anexo No. 12)

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

3.1.1.11.27 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (Anexo No. 4)

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

3.1.1.11.28 CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES LEY 1918 DE 2018

La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional, vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica.

3.1.1.11.29 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015.

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL durante el primer trimestre de la vigencia 2025.

3.1.1.11.30 CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL

El proponente debe aportar el certificado emitido por la ARL en donde se indique grado de madurez en la implementación de su sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 86%), según decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.

En caso de uniones temporales o consorcios el requisito puede ser acreditado por cualquiera de los miembros siempre y cuando la empresa que acredite tenga más del 50% de participación.

3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

3.1.2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN.

3.1.2.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto No. 1082 de 2015.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

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

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,62
Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,44
Cobertura de Intereses	= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,06
Capital de Trabajo/presupuesto	=Activos Corrientes−Pasivos Corrientes	Mayor o igual a 100%

- **Índice de Liquidez**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 1,62 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

IL = Índice de Liquidez= o > 1,62 veces

- **Nivel de Endeudamiento**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera Vigente y firme con las cifras que se presente en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 44%. Resultados superiores inhabilitan al proponente

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 44% o 0,44

- **Razón de Cobertura de Intereses**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera vigente y firme. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 1,06, resultados menores inhabilitan al proponente

ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 1,06 veces

Nota 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

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

- **Capital de Trabajo**

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

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

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

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

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

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

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

3.1.2.1.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2025.

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

INDICADOR	DE DONDE:	INDICE REQUERIDO

ntabilidad de Patrimonio	= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 0,09
Rentabilidad del Activo	= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 0,04

- **Rentabilidad del Patrimonio**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información vigente y en firme Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 9%. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

ROE= Rentabilidad del Patrimonio > o= 9% o 0,09

- **Rentabilidad del Activo**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera vigente y en firme. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará la rentabilidad del activo, la cual debe ser igual o mayor a 4%. Resultados inferiores inhabilitan al proponente

ROA= Rentabilidad del Activo > o= 4% o 0,04

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

Nota 4: Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción cuatro (4), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Las condiciones de capacidad técnica, medidas a través de lo solicitado en el presente apartado, serán objeto de verificación de cumplimiento como parte de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, lo cual, en caso de no cumplimiento, permitirá rechazar la propuesta. Por su parte, en caso de habilitarse la propuesta procederá a la verificación de los demás requisitos y la aplicación de criterios o factores de ponderación.

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

3.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.1.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en la ejecución de contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades se encuentren relacionados con el objeto contractual del presente proceso de selección, particularmente con la ejecución de proyectos de fortalecimiento empresarial, y/o formulación y fortalecimiento en procesos organizativos, y/o emprendimiento, reactivación económica, y/o desarrollo económico y/o fortalecimiento de unidades productivas.

La experiencia general deberá acreditarse mediante máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), sea igual o superior a cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV.

5.1.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos de fortalecimiento empresarial y/o alternativas productivas y/o emprendimiento y/o reactivación económica, que comprendan mínimo dos de las siguientes actividades:

- Convocatoria, inscripción y/o selección de beneficiarios.
- Formación y/o procesos de capacitación en habilidades para el trabajo, desarrollo de habilidades productivas, emprendimiento y/o fortalecimiento empresarial.

- Acompañamiento a emprendimientos y/o unidades productivas en procesos de fortalecimiento o reactivación económica.
- Formulación, elaboración y/o desarrollo de planes de negocio, planes de inversión o planes de trabajo para el fortalecimiento de unidades productivas.

La experiencia específica podrá acreditarse mediante uno (1) o varios de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, hasta un máximo de tres (3) contratos en total.

Como condición mínima de experiencia específica, al menos uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar la ejecución de actividades correspondientes a dos (2) o más de las líneas de intervención descritas anteriormente.

La Entidad verificará que las actividades acreditadas guarden relación con el objeto, actividades y las obligaciones del presente proceso de selección, conforme a la información y los soportes aportados por el proponente.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el anexo "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", relacionando los contratos que pretende hacer valer y señalando el número de consecutivo correspondiente en el RUP, cuando aplique. La Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y los demás documentos que integran el proceso de selección.

Los contratos allegados, deben encontrarse identificados y clasificados en por lo menos tres (3) de los códigos UNSPSC descritos en este documento, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año 2026; no obstante y teniendo en cuenta que para la Entidad es relevante verificar la ejecución especifica del objeto contractual y de sus actividades desarrolladas en sus contratos, y ya que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, los oferentes deberán aportar copia de las certificaciones expedidas por los contratantes y/o acta de liquidación o terminación o documento similar, en la que se pueda verificar directamente por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO. que los contratos hayan comprendido las actividades anteriormente descritas.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica, mediante certificaciones y/o actas de liquidación, expedidas por la entidad contratante y suscritas por el funcionario competente, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante (dirección y teléfono)
- NIT (contratante)
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato

- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año) (si tiene).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de su terminación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Si hay diferencia entre el **RUP** y la información que se diligencia en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, prevalecerá la información reportada en el **RUP**.

La experiencia debe estar clasificada en su totalidad en por lo menos tres (3) de los códigos UNSPSC, mencionados y descritos anteriormente.

NOTAS 1: Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa

VIGENCIA DESDE	VALOR	DECRETO
01-01-1990	$ 41.025	3000/89
01-01-1991	$ 51.720	3074/90

01-01-1992	$ 65.190	2867/91
01-01-1993	$ 81.510	2061/92
01-01-1994	$ 98.700	2548/93
01-01-1995	$ 118.934	2872/94
01-01-1996	$ 142.125	2310/95
01-01-1997	$ 172.005	2334/96
01-01-1998	$ 203.826	3106/97
01-01-1999	$ 236.460	2560/98
01-01-2000	$ 260.100	2647/99
01-01-2001	$ 286.000	2579/00
01-01-2002	$ 309.000	2910/01
01-01-2003	$ 332.000	3232/02
01-01-2004	$ 358.000	3770/03
01-01-2005	$ 381.500	4360/04
01-01-2006	$ 408.000	4686/05
01-01-2007	$ 433.700	4580/06
01-01-2008	$ 461.500	4965/07
01-01-2009	$ 496.900	4868/08
01-01-2010	$ 515.000	5053/09
01-01-2011	$ 535.600	033/11
01-01-2012	$ 566.700	4919/11
01-01-2013	$ 589.500	2738/12
01-01-2014	$ 616.000	3068/13

01-01-2015	$ 644350	2731/14
01-01-2016	$ 689.455	2552/15
01-01-2017	$ 737.717	2209/16
01-01-2018	$ 781.242	2269/17
01-01-2019	$ 828116	2451/18
01-01-2020	$ 877.802	2360/19
01-01-2021	$ 908.526	1785/20
01-01-2022	$ 1.000.000	1724/21
01-01-2023	$ 1.160.000	2613/22
01-01-2024	$ 1.300.000	2229/23
01-01-2025	$1.423.500	1572/24
01-01-2026	$1.750.905	1469/25 – 0159/26

3.1.3.2. EXPERIENCIA MIPYMES

3.1.3.2.1. CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYME

De conformidad con el articulo 2.2.1.2.4.2.18.del Decreto 1860 de 2021, se establece el siguiente criterio de experiencia diferenciador para los proponentes que acrediten su condición de Mipyme teniendo en cuenta el numeral 5.1.3.2:

Teniendo en cuenta el numeral 2. "Número de contratos para la acreditación de la experiencia" del artículo 2.2.1.2.4.2.18. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS** del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial habilitante para Mipymes, el siguiente:

Para efectos de la acreditación de la experiencia, y en aplicación de lo dispuesto en el numeral 2, "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", del artículo anteriormente citado, los proponentes que acrediten su condición de MiPymes podrán demostrar el cumplimiento de la experiencia general y específica mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los contratos aportados deberán guardar relación con el objeto y/o las actividades del presente proceso

de selección y cumplir las condiciones de experiencia general y específica establecidas en el pliego de condiciones.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

El anterior criterio diferencial será aplicable únicamente a los proponentes que acrediten su condición de MiPymes, de conformidad con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o derogue.

Nota: Para la validez del criterio diferencial de experiencia, las MiPymes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

3.1.3.2.2. APLICACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL A PROPONENTES PLURALES CON PARTICIPACIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el criterio diferencial previsto en el numeral anterior también será aplicable a los proponentes plurales, siempre que al menos uno de sus integrantes acredite la condición de MiPymes y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

El integrante MiPymes deberá acreditar la experiencia exigida para la aplicación del criterio diferencial, en los términos establecidos en el numeral 5.1.3.2.1 del presente documento.

3.1.3.2.3. EXPERIENCIA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

CRITERIO DIFERENCIADOR PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se establece el siguiente criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el Sistema de Compras Públicas:

Para efectos de la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes que cumplan las condiciones para acceder a este criterio diferencial podrán acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los contratos aportados deberán estar relacionados con el objeto y/o las actividades del presente proceso de selección y cumplir las condiciones establecidas para la acreditación de la experiencia general y específica, incluida la clasificación en los códigos UNSPSC exigidos en el presente documento, cuando corresponda.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Nota: Para la aplicación del presente criterio diferencial, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

3.1.3.2.4. CRITERIO DIFERENCIADOR PARA PROPONENTES PLURALES CON PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES

Conforme con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.1.3.2.5. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

En el caso del proponente plural tales como, consorcios o uniones temporales la experiencia en proyectos similares al objeto de este proceso de selección, se acreditará con la sumatoria de la experiencia de sus miembros, y conforme al porcentaje de participación en cada contrato.

Cada uno de los contratos que sean seleccionados para acreditar la experiencia deberá reunir todas las características exigidas para aquellos oferentes individuales.

En todo caso se aclara que cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar los contratos que cumplan con todos los requisitos señalados en el presente numeral. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo integran y anexar el documento de conformación para efectos de confirmar el porcentaje de participación.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta que las certificaciones ilegibles, borrosas y/o que no contengan la información solicitada, no serán tenidas en cuenta. No obstante, la Entidad, podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre las mismas.

3.1.3.2.6. CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

En caso de que un proponente acredite simultáneamente más de una condición susceptible de aplicación de criterios diferenciales, la Entidad aplicará únicamente el criterio diferencial más favorable respecto del número de contratos exigidos para acreditar la experiencia.

La aplicación concurrente de criterios diferenciales no implicará la acumulación de beneficios previstos en el Decreto 1860 de 2021.

3.1.3.2.7. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FORMATO ESPECIFICACIONES TECNICAS):

El FDLT tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (FORMATO ESPECIFICACIONES TECNICAS)** el cual incluye presentar los soportes necesarios en donde sea solicitado que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del presente proceso de selección.

Para tal efecto, los oferentes deberán diligenciar y presentar el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas que será dispuesto por la Entidad como parte de los documentos del proceso de selección en la plataforma SECOP II. Mediante dicho formato, los oferentes manifestarán expresamente que conocen, aceptan y se comprometen a cumplir las condiciones y especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación de los documentos y soportes que se soliciten para acreditar su cumplimiento, cuando corresponda.

Las especificaciones técnicas establecidas corresponden a requisitos mínimos, por lo cual los oferentes podrán proponer características o condiciones superiores, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y no impliquen superar el presupuesto oficial del proceso.

3.1.3.2.8. BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Tunjuelito cumple con la normatividad ambiental vigente y promueve la mejora continua de sus procesos, orientados a prevenir, mitigar, proteger, conservar y realizar un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, constituyéndose como referente de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

En cumplimiento de la Resolución 3179 de 2023, "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones", el PIGA 2024–2028 de la Alcaldía Local de Tunjuelito, concertado por la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Ambiente, contempla el Programa de Consumo Sostenible.

Dicho programa tiene como objetivo implementar en los contratos celebrados por la Entidad criterios y fichas ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, el fortalecimiento de cadenas de suministro sostenibles y la adquisición de bienes y servicios que minimicen los impactos ambientales generados durante su ciclo de vida, desde la extracción de materias primas hasta su disposición final.

Así mismo, y en cumplimiento de la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) – Guía de Contratación Sostenible, versión 05, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, se determina como aplicable la Ficha No. 26 – "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria", versión 05, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a una prestación integral de servicios orientada al fortalecimiento empresarial y la empleabilidad y no se encuentra comprendido integralmente dentro de las categorías específicas previstas en las demás fichas de contratación sostenible de la Entidad.

En consecuencia, se incorporarán los criterios de sostenibilidad de la citada ficha que guarden relación directa, proporcional y verificable con las actividades, bienes, insumos, equipos y servicios requeridos durante la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con la reducción de plásticos de un solo uso, utilización de embalajes y materiales sostenibles, eficiencia energética, adecuada gestión de residuos, utilización de papelería reciclada o biodegradable y cumplimiento de criterios sociales asociados al personal vinculado. Teniendo en cuenta que el componente de capitalización contempla la adquisición de bienes cuya tipología definitiva será determinada a partir de los diagnósticos y planes de inversión aprobados durante la ejecución contractual, cuando alguno de estos bienes corresponda de manera específica al alcance de otra ficha de contratación sostenible vigente, la supervisión verificará la procedencia de los criterios técnicos particulares que resulten aplicables, sin que ello implique la incorporación indiscriminada de requisitos ajenos a la naturaleza del bien efectivamente adquirido.

Especificaciones técnicas	**Medios de verificación**
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".	Declaración juramentada
El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.	Declaración juramentada
Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada
En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: •Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías •Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías •Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura	Declaración juramentada

•Soportes plásticos para las bombas de inflar •Banderines o separadores plásticos •Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	
Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada
Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas	Declaración juramentada
Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Declaración juramentada
Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Declaración juramentada
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Declaración juramentada
Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Declaración juramentada
Asistir a jornadas de sensibilización y toma de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad.	Declaración juramentada
Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Declaración juramentada

Todas las declaraciones juramentadas exigidas como medio de verificación de los criterios de contratación sostenible deberán presentarse de manera individual e independiente para cada criterio aplicable, debidamente suscritas por el representante legal del proponente. Estos documentos deberán anexarse al momento de presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. La falta de presentación, la presentación conjunta de varias declaraciones en un solo documento, la ausencia de firma o su entrega posterior al cierre será evaluada por la Entidad conforme a la naturaleza subsanable o no subsanable del requisito y a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y la normativa vigente.

Nota: Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriormente señaladas, el proponente deberá anexar a su oferta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, conforme al formato establecido por la Entidad.

3.2.1. PROPUESTA ECONOMICA

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

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

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

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

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

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

Los precios unitarios propuestos **NO** deberán superar los topes establecidos por la Entidad en el Formato de Oferta Económica; si esto sucede, la propuesta será **RECHAZADA**. Si en el Formato se

registra uno o varios precios unitarios como cero (0) o lo deja en blanco, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

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

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

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

4. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACIÓN

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

Sólo serán objeto de evaluación las propuestas que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros establecidos en el presente proceso y que, en consecuencia, hayan sido calificadas como HABILITADAS.

La Entidad procederá a realizar la evaluación técnica y económica de dichas propuestas, de conformidad con los factores, subfactores, variables y puntajes establecidos en el presente documento.

En esta etapa, la Entidad verificará, aplicará las fórmulas de evaluación y asignará puntajes únicamente a las ofertas habilitadas que no se encuentren incursas en causales de rechazo. En consecuencia, sólo estas propuestas serán objeto de evaluación y calificación.

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

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

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

Se evaluará asignando de 0 a 100 puntos.

ITEM	FACTOR	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MAXIMO (PUNTOS)
4.1	Factor Económico	Método de evaluación de oferta económica	60
4.2	Factor Técnico	Vehículo modelo 2025 en adelante tipo panel o pickup, que garantice el transporte de los bienes, materiales e insumos de los beneficiarios del proyecto.	11
		Perfil adicional de apoyo	8.5
		Estrategia complementaria de seguimiento a beneficiarios de vigencias anteriores –	5
		Vincular mínimo TRES (3) de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato que sean residentes de la localidad de Tunjuelito	3
4.3	Apoyo a la industria nacional	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
4.4	Vinculación Personas con Discapacidad	Acreditación de personal con discapacidad	2
4.5	Criterio diferencial emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021)	Acreditación de emprendimiento y empresas mujeres	0,25
4.6	Criterios diferenciales para MiPymes (Decreto 1860 de 2021)	Acreditación de MiPymes	0,25
	TOTAL		**100 PUNTOS**

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

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

La Entidad asignará puntajes y ponderará de la siguiente forma:

4.1.1. FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONOMICA) = (MAXIMO 60 PUNTOS)

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación de SESENTA (60) PUNTOS siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Selección del método de evaluación de la Propuesta Económica

A) En el evento en que únicamente resulte habilitada una (1) propuesta, como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, la Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente proceso y, de cumplirlas, le asignará el máximo puntaje previsto para el factor económico.

B) Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Para la determinación del método **se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM),** certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia**, vigente para el día hábil siguiente a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación preliminar.**

4.2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

METODO
MEDIA ARITMETICA
MEDIA ARITMETICA ALTA
MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

4.3. ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM.

RANGO INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	MEDIA ARITMETICA
De 0.25 a 0.49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA

De 0.50 a 0.74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
De o.75 a 0.99	4	MENOR VALOR

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje.

De acuerdo con el método escogido se procederá así:

4.3.1. Media aritmética

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

$$\bar{X}= \sum_{i=1}^{n} \frac{VP_i}{n}$$

Donde,
X= Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

PUNTAJE MAXIMO x (1-(MEDIA ARITMETICA-VR OFERTA)/MEDIA ARITMETICA))	CUANDO EL VALOR DE LA OFERTA ES MENOR A LA MEDIA ARITMETICA
PUNTAJE MAXIMO x (1-2 x (ABS(MEDIA ARITMETICA-VR OFERTA)/MEDIA ARITMETICA))	CUANDO EL VALOR DE LA OFERTA ES MAYOR A LA MEDIA ARITMETICA

Donde,

X = Media aritmética.

Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales. i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

4.3.2. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,
XA= Media aritmética alta
V max = Valor total con dos decimales de la oferta más alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

PUNTAJE MAXIMO X (1-(MEDIA ARITMETICA-VR OFERTA)/MEDIA ARITMETICA))	CUANDO EL VALOR DE LA OFERTA ES **MENOR** A LA MEDIA ARITMETICA
PUNTAJE MAXIMO X (1-2*(ABS(MEDIA ARITMETICA-VR OFERTA)/MEDIA ARITMETICA))	CUANDO EL VALOR DE LA OFERTA ES **MAYOR** A LA MEDIA ARITMETICA

Donde,
X A =Media aritmética alta
Vi= Valor total con dos decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor

absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.3.3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial de medios tecnológicos.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)^{nv} * VP_1 * VP_2 * \ldots * VP_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{XX } PUNTOS] \text{ x } \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{XX } PUNTOS] \text{ x } \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

4.3.4. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{50 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

NOTA 1: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Recibidas las explicaciones, el FDLT procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En el caso de ofertas económicas con un Valor de Propuesta mayor a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el Valor de

Propuesta de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 2: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje al aplicar la fórmula que corresponda.

NOTA 3: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar las fórmulas para obtener el Puntaje.

4.3.5. FACTOR TÉCNICO = HASTA 27,5 Puntos

El proponente que oferte al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito sin cargo adicional al contrato, los siguientes recursos de bienes o servicios, recibirá puntaje adicional, así:

CONCEPTO	PUNTAJE
Vehículo modelo 2025 en adelante tipo panel o pickup, que garantice el transporte de los bienes, materiales e insumos de los beneficiarios del proyecto.	11
Perfil adicional de apoyo	8.5
Estrategia complementaria de seguimiento a beneficiarios de vigencias anteriores –	5
Vincular mínimo TRES (3) de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato que sean residentes de la localidad de Tunjuelito	3

4.3.5.1. ACREDITACIÓN VEHÍCULO DE SOPORTE DE BIENES, MATERIALES E INSUMOS (11 PUNTOS)

PUNTAJE	CONDICION
11 puntos	El proponente que acreditare la disponibilidad de un vehículo de su propiedad modelo mínimo 2025 tipo panel o pickup, que garantice el transporte de los bienes, materiales e insumos de los beneficiarios del proyecto y acredite SOAT y revisión tecno mecánica vigentes, licencia de tránsito y/o otros documentos que demuestren la propiedad a nombre del proponente.
5 puntos	El proponente que acredite la disponibilidad de un vehículo arrendado o alquilado modelo mínimo 2025 tipo panel o pickup, que garantice el transporte de los bienes, materiales e insumos de los beneficiarios del proyecto a través de contrato o convenio de arrendamiento de vehículo y acredite SOAT y revisión tecno mecánica vigentes, licencia de tránsito y/o otros documentos que acrediten la propiedad del arrendatario.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal la acreditación del vehículo.

4.3.5.2. VINCULACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO (8.5 PUNTOS)

PUNTAJE	CONDICION
8.5 puntos	El proponente que acredite la vinculación sin costo para la entidad de un (1) Profesional Asesor Especializado cuyo perfil corresponda a: Profesional en mercadólogo y/o Administrador comercial y/o administrador de empresas, con postgrado en gerencia de proyectos y/o gerencia de procesos y/o gerencia de marketing y experiencia especifica en la coordinación y/o asistencia y/o asesoría en procesos organizativos y/o emprendimientos, y/o reactivación económica y/o fortalecimiento de unidades productivas. El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que vinculara un (1) profesional de apoyo a la coordinación con el siguiente perfil: mercadólogo con postgrado en gerencia de proyectos, experiencia profesional de mínimo cinco (5) años y experiencia específica en la coordinación de mínimo cinco (5) proyectos relacionados con fortalecimiento empresarial, formulación y fortalecimiento en procesos organizativos, emprendimiento, reactivación económica, desarrollo económico y/o fortalecimiento de unidades productivas. Dicho perfil asistirá el proceso a través de: 1. Brindar asesoría técnica y estratégica a la coordinación general del proyecto en aspectos relacionados con el fortalecimiento empresarial, el emprendimiento, la reactivación económica y el mejoramiento de los procesos organizativos, comerciales y productivos de las unidades productivas beneficiarias. 2. Orientar y formular recomendaciones especializadas para el desarrollo de estrategias de fortalecimiento empresarial, sostenibilidad económica, innovación comercial y mejoramiento de la competitividad de los emprendimientos y actores de la economía local vinculados al proyecto. 3. Asesorar técnicamente al equipo ejecutor en la identificación de oportunidades de mejora de los procesos organizativos, administrativos y comerciales de las unidades productivas. 4. Acompañar, desde su especialidad, la revisión de las estrategias y metodologías de intervención relacionadas con el fortalecimiento de emprendimientos, las capacidades empresariales, la comercialización y la reactivación económica. 5. Participar en espacios de articulación y seguimiento técnico, cuando sea requerido por la coordinación general del proyecto, con el propósito de aportar recomendaciones especializadas que contribuyan al mejoramiento de las estrategias implementadas y al cumplimiento de las metas establecidas. 6. Proponer acciones de mejora y recomendaciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento del tejido empresarial local, la generación de

	oportunidades comerciales y el desarrollo económico de los beneficiarios, en concordancia con los componentes y actividades establecidos en el Anexo Técnico.
0 puntos	El proponente que NO garantice la vinculación del personal especializado.

4.3.5.3. ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA DE SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS DE VIGENCIAS ANTERIORES (5 PUNTOS)

PUNTAJE	CONDICION
5 puntos	El proponente que se comprometa mediante certificación expedida por el representante legal a implementar, sin costo adicional para la entidad, una estrategia complementaria de seguimiento a beneficiarios de proyectos de fortalecimiento económico ejecutados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en vigencias anteriores.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal que realizará una estrategia complementaria de seguimiento a beneficiarios de proyectos de fortalecimiento económico ejecutados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en vigencias anteriores.

Se otorgarán 5 puntos al proponente que se comprometa a implementar, sin costo adicional para la entidad, una estrategia complementaria de seguimiento a beneficiarios de proyectos de fortalecimiento económico ejecutados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en vigencias anteriores.

Para el desarrollo de esta actividad, el Fondo de Desarrollo Local suministrará la base de datos de los beneficiarios objeto de seguimiento. El contratista deberá realizar seguimiento a un mínimo de ciento veinte (120) beneficiarios de la estrategia de fortalecimiento empresarial desarrollada durante vigencias anteriores, con el fin de identificar aspectos relacionados con la permanencia de las unidades productivas, estado actual del negocio, uso de los bienes o recursos entregados, generación de ingresos, principales dificultades presentadas y necesidades de fortalecimiento.

Como resultado de la actividad, el contratista deberá entregar un informe consolidado que contenga como mínimo: metodología utilizada, caracterización de los beneficiarios contactados, análisis cuantitativo y cualitativo de la información recopilada, principales hallazgos, lecciones aprendidas y recomendaciones para el fortalecimiento de futuras intervenciones de desarrollo económico local.

4.3.5.4. VINCULACIÓN DE PERSONAL RESIDENTE EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO. (3 PUNTOS)

PUNTAJE	CONDICION
3 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que vinculara como mínimo tres (3) perfiles residentes de la localidad de Tunjuelito dentro de la ejecución del contrato.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal que vinculara como mínimo tres (3) perfiles residentes de la localidad de Tunjuelito.

La residencia a la que hace referencia este criterio deberá acreditarse mediante certificado de residencia expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses. Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá manifestar en su oferta el compromiso de vincular los perfiles que acrediten residencia en la localidad de Tunjuelito en los términos establecidos en el presente proceso.

La verificación del cumplimiento de este compromiso se realizará una vez adjudicado el contrato, en el marco del proceso de aprobación del talento humano por parte del Comité Técnico de Seguimiento. Para tal efecto, el contratista deberá presentar las hojas de vida y los respectivos certificados de residencia de los profesionales propuestos para la obtención del puntaje.

Nota 1: EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO no reconocerá pagos adicionales por equipo, personal, herramientas, transporte, y demás costos que requiera el proponente para el cumplimiento del ofrecimiento.

Nota 2: La incorporación del requisito de vinculación de mano de obra local en los proyectos financiados con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se sustenta en la articulación entre la planeación territorial, la participación ciudadana y la ejecución contractual. El Acuerdo Distrital 878 de 2023 establece que los Planes de Desarrollo Local orientan las prioridades y la aplicación de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local; en concordancia, el Plan de Desarrollo Local 2025-2028 "Tunjuelito Camina Segura", adoptado mediante el Acuerdo Local 002 de 2024, contempla propósitos relacionados con la generación de oportunidades, el desarrollo económico y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Asimismo, su incorporación responde a los compromisos y necesidades concertados con la comunidad en los diferentes escenarios de participación y planeación local, en los cuales se reconoce la importancia de que la inversión pública contribuya a generar oportunidades económicas y laborales para los habitantes del territorio.

Adicionalmente, esta orientación encuentra respaldo en el artículo 80 de la Ley 2294 de 2023 y en su reglamentación sobre promoción de la contratación de mano de obra local, como instrumento para fortalecer el empleo y el desarrollo económico de los territorios donde se ejecutan inversiones y programas. En consecuencia, cuando resulte aplicable conforme a la naturaleza del proyecto y al marco normativo vigente, los compromisos concertados con la comunidad en materia de vinculación de

población local se traducen en condiciones de ejecución técnicamente viables, verificables y proporcionales, sin constituir barreras de acceso al proceso de selección y garantizando los principios de igualdad, libre concurrencia, selección objetiva y planeación que rigen la contratación estatal.

4.3.5.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS):

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, definirá las siguientes condiciones:

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1: *"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda".*[1]

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

I. Servicios nacionales o con trato nacional o por
II. La incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.3.5.6. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL:

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional. Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar **el FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.** Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.
Nota: La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

4.3.5.7. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL.

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal calificado de origen colombiano.

Para efectos del presente numeral, se entiende por personal calificado aquel que requiere título universitario otorgado por una institución de educación superior, de conformidad con la Ley 749 de 2002, para el ejercicio de determinada profesión.

Para acceder al puntaje por incorporación de componente nacional, el representante legal o apoderado del proponente deberá diligenciar el FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, manifestando bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y el compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por incorporación de componente nacional cuando el proponente no haya obtenido puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL deberá ser presentado exclusivamente por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. La presentación de dicho formato por parte de proponentes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional no constituirá causal para negar el puntaje correspondiente a la promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por el puntaje de incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, conforme a las reglas previstas en el presente numeral.

En caso de no efectuarse ofrecimiento alguno, el puntaje correspondiente a este factor será de cero (0). Para acceder a este puntaje, será obligatorio diligenciar el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

4.3.5.8. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	CONDICIÓN
0.25 PUNTOS	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial y el puntaje adicional únicamente se aplicarán cuando por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de Mipyme y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

4.3.5.9. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se aplicará alguno de los siguientes criterios:

REQUISITO	PUNTAJE
1. Que el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y que los derechos de propiedad hayan permanecido en su titularidad durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	0.25 PUNTOS
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	0.25 PUNTOS

3. Cuando la persona natural sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según corresponda, así como con copia del registro mercantil del establecimiento de comercio.	0.25 PUNTOS
4. Para asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y dicha participación haya permanecido en su titularidad durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	0.25 PUNTOS

Nota 1: Las certificaciones requeridas para acreditar la condición correspondiente deberán expedirse bajo la gravedad de juramento, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, la condición de emprendimiento o empresa de mujeres únicamente se aplicará cuando por lo menos uno de los integrantes acredite dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Para que el proponente obtenga este puntaje, deberá diligenciar el FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida para acreditar dicha condición.

4.3.5.10. INCLUSION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 2 Puntos)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026, la Entidad otorgará dos (2) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, conforme a los requisitos señalados a continuación:

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el diligenciamiento y firma del formato dispuesto para tal fin.

El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad vinculadas a su planta de personal, de conformidad con el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

La Entidad verificará la vigencia y validez de la certificación expedida por el Ministerio del Trabajo, conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de proponentes plurales, cada integrante que pretenda acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad deberá aportar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural, representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

Verificados los requisitos anteriores, la Entidad otorgará dos (2) puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad conforme a los rangos establecidos en la normativa vigente.

PUNTAJE	CRITERIO
2 puntos	El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de una (1) persona con discapacidad.
0 puntos	El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona con discapacidad

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán dos (2) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 Y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse 2 con discapacidad adicionales.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado.

El proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo

o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.
La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia

4.3.5.11. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá dos (2) puntos del total del puntaje establecido en el proceso al proponente al que se le hayan impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Para efectos de la verificación correspondiente, la Entidad consultará la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Lo anterior no aplicará a los procesos exceptuados en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a los procesos de mínima cuantía ni a aquellos en los que únicamente se evalúe el menor precio ofrecido.

Nota: Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción de puntaje no será aplicable cuando los actos administrativos mediante los cuales se hayan impuesto las multas o cláusulas penales sean objeto de medios de control jurisdiccional, de conformidad con las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

Nota: Para la aplicación de la excepción prevista en el parágrafo primero, el proponente deberá aportar el correspondiente auto admisorio de la demanda, con fecha de expedición anterior al cierre del proceso de selección. Dicho documento podrá presentarse con la oferta o en etapa de subsanación, en caso de omitirse inicialmente. La aplicación del criterio será puesta en conocimiento de los proponentes en el informe de evaluación preliminar.

4.3.5.12. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

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

4.3.5.13. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, atendiendo el orden de los numerales allí establecidos, hasta seleccionar el proponente favorecido en el siguiente orden:

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

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia,

y que cumplen el requisito de edad de pensión establecido en la ley, sumando los trabajadores de todos los integrantes del proponente. Estas personas podrán estar vinculadas a cualquiera de los integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá acreditarse la condición de cada una de las personas que participen en la sociedad, aportando los documentos correspondientes. El integrante de que trata este numeral

deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme.

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

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

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

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

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados

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

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, dicho integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

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

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

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

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

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

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

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

5. ADJUDICACIÓN.

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

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

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, y estudios previos, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente para un mismo grupo, por si o por interpuesta persona.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
e) Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
g) Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial del grupo, o del proceso indicado en este pliego de condiciones;

h) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLT
i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
k) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos que carezcan de veracidad , tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLT
l) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
n) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
o) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
p) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
q) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
r) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
s) Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-SECOP II (www.colombiacompra.qov.co) de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
t) Por las demás causales o situaciones dispuesta a los demás documentos y estudios previos.
u) superar los valores unitarios del presupuesto oficial de la Entidad.

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

7. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

8. DESARROLLO DEL PROCESO

8.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

8.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

8.3. APERTURA

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

8.4. CONSULTA DE PLIEGOS

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

8.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

8.6. PRÓRROGA DEL PLAZO

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

8.7. ENTREGA DE PROPUESTAS Y ACTO DE APERTURA

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

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

9.6. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuya finalidad es ejecutar el proyecto de inversión identificado con el código 2912 en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado: "Conciencia ciudadana como un acto de amor por Bogotá y Tunjuelito", el cual tiene por objeto brindar a la ciudadanía, organizaciones sociales e instancias de innovación pública herramientas y espacios para fomentar la apropiación social, cultural y ambiental del territorio en la localidad de Tunjuelito.

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

9.7. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.8. VALOR

El presupuesto oficial se estima en la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($841.666.200) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No 1290 del 3 de noviembre de 2026 con cargo a los proyectos:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2879	TUNJUELITO APUESTA POR LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO EMPRESARIAL	O2301174599202428790100 0	$ 411.324.300
2898	IMPULSANDO EL DESARROLLO ECONÓMICO DE TUNJUELITO	O2301174599202428980100 0	$ 430.341.900

Nota 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. No obstante, el proponente deberá mantener durante toda la ejecución contractual los valores ofertados en su propuesta económica. En caso de requerirse durante la ejecución, el saldo o remanente presupuestal podrá ser utilizado por la Entidad para la ejecución de actividades, bienes o servicios asociados al objeto contractual, sin que ello implique modificación de los valores unitarios ofertados.

Nota 2: La utilización de saldos o remanentes presupuestales para atender mayores cantidades de bienes o servicios inicialmente previstos solo procederá cuando exista una necesidad debidamente justificada, disponibilidad presupuestal y verificación de que dicha utilización se encuentra comprendida dentro del objeto y las condiciones del contrato. La solicitud deberá contar con el sustento técnico y financiero correspondiente y con la aprobación de la autoridad competente, previo cumplimiento de los trámites contractuales y presupuestales aplicables. Cuando la variación requiera una modificación contractual, esta deberá formalizarse por escrito antes de su ejecución, con observancia de los requisitos y límites legales aplicables.

El Comité Técnico de Seguimiento podrá analizar y recomendar las necesidades identificadas durante la ejecución, sin sustituir las competencias de la supervisión ni los procedimientos de aprobación y formalización de las modificaciones contractuales que correspondan.

9.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

- **Cumplimiento.** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (10%) del valor total de contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Calidad del servicio**. Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá al contratista la constitución de un amparo de responsabilidad civil extracontractual, con el objeto de garantizar la cobertura de los perjuicios causados a terceros, con ocasión de hechos, omisiones, actos dolosos o culposos atribuibles al contratista, sus subcontratistas, agentes o empleados, durante la ejecución del contrato.

Nota 1: El CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar, prorrogar o restablecer las garantías y seguros cuando se presente adición en el valor del contrato, prórroga, suspensión o cualquier otra circunstancia que afecte su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección lll subsección l del Decreto 1082 de2015.

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final y al plazo definitivo del contrato, de conformidad con el acta de liquidación correspondiente. El CONTRATISTA deberá presentar la garantía única, junto con el correspondiente comprobante de pago de la prima, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

9.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato, dentro del

término establecido en el cronograma y aceptarlo a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

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

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

Será condición para la ejecución del contrato estatal:

1. La existencia y disponibilidad de las apropiaciones presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con cargo a recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se deberá contar con la autorización y los registros presupuestales respectivos.
2. La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás normas concordantes.
3. La aprobación, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de las garantías contractuales exigidas en el presente proceso, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones particulares del pliego de condiciones.

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

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local, ordenador del gasto o por quien designe como su apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita uno o varios servidores Públicos y/o contratistas según la necesidad que presente la entidad que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto

Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreo Distrital 634 de 2023, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato, observando la Constitución Política y la normatividad vigente aplicable.
2. Suministrar los bienes y servicios requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – FDLT.
3. Conformar y participar en el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, presentando los avances, resultados, alertas y demás información requerida para la adecuada supervisión y toma de decisiones durante la ejecución contractual.
4. Garantizar la logística, operación y desarrollo de las actividades contempladas en los diferentes componentes del contrato, incluyendo las visitas presenciales requeridas para su ejecución, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.
5. Coordinar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión el ingreso y salida de bienes o elementos que así lo requieran, cumpliendo los procedimientos, documentos y tiempos establecidos por el almacén de la Alcaldía Local de Tunjuelito, cuando aplique.
6. Contar y mantener durante toda la ejecución contractual una vinculación mínima del cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del personal requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto Distrital 332 de 2020 y las normas que lo modifiquen o complementen.
7. Atender las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, así como participar en las reuniones de seguimiento y demás espacios de articulación que sean convocados durante la ejecución contractual.
8. Presentar los informes técnicos, financieros, ambientales y/o administrativos requeridos por el supervisor del contrato, en los términos y condiciones solicitados.
9. Cumplir la implementación del Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, según decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, conforme a los riesgos aplicables al proceso, a través de la presentación de las evidencias de su cumplimiento.
10. Cumplir con lo establecido en los criterios ambientales del proceso, conforme a los criterios de sostenibilidad ambiental aplicables, a través de la presentación de las evidencias de su cumplimiento.
11. Realizar el levantamiento y entrega del registro fotográfico georreferenciado, audiovisual y documental de las actividades ejecutadas, incluyendo actas, listados de asistencia, soportes de entrega y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los documentos físicos deberán entregarse impresos a doble cara y los archivos digitales en medio magnético o repositorio definido por el FDLT.

12. Diseñar e implementar la estrategia de convocatoria para la selección y vinculación de beneficiarios, identificando canales, medios comunitarios y demás mecanismos de difusión necesarios para el cumplimiento de las metas del proyecto, previa aprobación del supervisor del contrato.
13. Acreditar durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Contar con el recurso humano técnico, operativo y profesional requerido para la adecuada ejecución de las actividades y componentes del proyecto.
15. Pagar oportunamente a los proveedores de bienes y servicios vinculados a la ejecución contractual, sin trasladar al FDLT las condiciones comerciales pactadas ni supeditar dichas obligaciones al pago realizado por la Entidad.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás directrices institucionales aplicables a piezas publicitarias, material divulgativo y elementos visuales relacionados con el proyecto.
17. Realizar la entrega total de los bienes o elementos contemplados en cada componente, con sus respectivos soportes y evidencias, así como efectuar seguimiento al adecuado uso de los recursos entregados a los beneficiarios. Cuando corresponda, deberá desarrollar las actividades de seguimiento establecidas en el anexo técnico y aquellas ofertadas como factor de calidad o puntaje adicional.
18. Articular las acciones del proyecto con entidades públicas, privadas, comunitarias o actores del ecosistema de emprendimiento y empleabilidad que resulten pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del contrato, previa coordinación con la supervisión.
19. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución.

12.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por lo cual el CONTRATISTA será

el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la Entidad.

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

14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

16. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario de la convocatoria es un consorcio o unión temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

18. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se requiere: Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías por parte del FDLT, la suscripción del contrato electrónico a través de la plataforma transaccional **SECOP II** y la suscripción del acta de inicio por las partes que intervienen.

El contrato deberá publicarse mediante el medio electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo

20. IMPUESTOS Y RETENCIONES

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

21. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

22. SANCIONES.

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

SANCIONES CONTRACTUALES

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

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones

contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

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

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

Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal
a) del presente Artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas del contrato.

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

23. ANEXOS Y FORMATOS DEL PROCESO FORMATOS DE LA PROPUESTA

(ANEXO)

Nota 1: El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems incluidos en el formato de propuesta económica, indicando precios unitarios de acuerdo con la unidad de medida y cantidades requeridas. La omisión de uno o más ítems o la cotización en cero pesos ($0) dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: El valor de la propuesta económica corresponderá a la sumatorio total de los valores registrados en la columna "Valor Total IVA Incluido", resultado de multiplicar las cantidades requeridas por el valor unitario ofertado para cada ítem, incluyendo costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados a la ejecución contractual.

Nota 3: Los precios unitarios ofertados deberán mantenerse fijos durante toda la ejecución del contrato y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Nota 4: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado. No obstante, la Entidad podrá redistribuir el saldo resultante entre el valor de la propuesta económica adjudicada y el presupuesto oficial, incrementando cantidades de bienes o servicios requeridos, conforme a las necesidades del proyecto y manteniendo en todo caso los valores unitarios ofertados por el contratista. Esta situación será definida en el comité técnico de seguimiento.

Nota 5: La propuesta económica no deberá presentar valores en decimales, negativos ni casillas sin diligenciar. En caso de presentarse dicha situación, la propuesta será rechazada.

Nota 6: La Entidad verificará las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta económica. Cuando los cálculos efectuados no correspondan y ello altere el valor total de la propuesta o de los ítems ofertados, la oferta podrá ser rechazada por impedir una evaluación objetiva**.**

Nota 7: El proponente deberá registrar en la plataforma SECOP II **el valor total del presupuesto oficial en la sección correspondiente** y adjuntar debidamente diligenciado el Anexo de Propuesta Económica**.**

Nota 8: El proponente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes aplicables conforme a su régimen tributario y actividad económica, tales como IVA, reteIVA, ICA, reteICA, impuesto al consumo y demás a que haya lugar, sin que pueda generar cobros adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito por dichos conceptos durante la ejecución contractual.

Nota 9: Ninguna de las personas vinculadas para la ejecución del contrato podrá ser sustituida sin autorización previa del supervisor del contrato. La persona que se proponga en reemplazo deberá cumplir o superar las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso.

Firmado digitalmente por Claudia Collante

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN

ALCALDESA LOCAL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Juan Carlos Sotelo Duque – Cto 127-2026 del FDLT
Revisó: María del Rosario Ramírez Rincón/ Cto 128 2026