

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLT-LP 413-2025(145466)**

**OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGÍSTICAS, Y DE
FORMACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL
PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS ”**

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Examine rigurosamente el contenido de este documento complementario de pliego de condiciones que se elabora virtualmente en el aplicativo del **SECOP II**, puesto que aquí se estructuran en detalle las reglas del procedimiento de selección; así mismo se recomienda revisar los documentos que integran o conforman el pliego de condiciones, como son: sus formatos y anexos, y de igual forma tener conocimiento claro sobre las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para participar en esta Licitación Pública y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones definitivo.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones definitivo.
6. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones definitivo.
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 pliego de condiciones definitivo.
9. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones definitivo 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 pliego de condiciones definitivo 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 pliego de condiciones definitivo 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 pliego de condiciones definitivo serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
18. Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
19. El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.
20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

22. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
23. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (**SECOP II**), sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de **SECOP II**.
24. Al diligenciar la oferta económica atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:
 - a) Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
 - b) No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
 - c) No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
 - d) No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada uno de los elementos descritos en el formato.
 - e) Ajuste al peso todos los valores solicitados.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y JUSTIFICACIÓN

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

Verificación de Catálogo de Acuerdos Marcos de Precios

La Ley 1955 de 2019¹ modifico a través de su artículo 41, las condiciones para el uso de los Acuerdo Marco de Precios, disponiendo con carácter obligatorio su uso para todas las Entidades que desarrollan su actividad contractual bajo lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación.

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el propósito de verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto del presente proceso contractual. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente no existe un acuerdo marco aplicable para la adquisición de los bienes y servicios requeridos; en consecuencia, se adelantará un proceso de licitación pública a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Local “Tunjuelito Camina Segura” y proyecto de inversión 2819 con el componente denominado **“Cuidando a Cuidadoras”**.

1.2 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **“PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGÍSTICAS, Y DE FORMACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS ”**.

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

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

1.3 OBJETO A CONTRATAR

El contrato tendrá por objeto contratar el: **“PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGÍSTICAS, Y DE FORMACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS”**.

1.3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación, correspondiente a un total de **doce (12) códigos UNSPSC**.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios de información	Servicios de comunicación masiva
91111900	Servicios Personales y Domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de cuidado temporal
90151800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no -científica
60105600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales educativos de preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales educativos de vida independiente,

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	educativo, Materiales, Accesorios y Suministros		administración del dinero y economía doméstica

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

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

Las características y condiciones técnicas de los servicios, es decir los bienes, servicios, actividades y elementos físicos, técnicos, tecnológico, humanos y de toda índole que hacen parte de la realización del desarrollo y ejecución de actividades pedagógicas, logísticas, y de formación en la localidad de Tunjuelito en el marco del proyecto 2819 cuidando cuidadoras, objeto del proceso contractual se encuentran discriminados en el ESTUDIO PREVIO, y demás documentos previos procesales que acompañan como anexos a este documento.

1.4.1 CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las principales consideraciones técnicas de este documento son desarrolladas atendiendo las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, donde se establece que los Fondos de Desarrollo Local deben dar aplicación a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector. Por tanto, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del anexo técnico son los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector.

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Tunjuelito camina segura
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Bogotá confía en su bienestar
PROGRAMA	Bogotá cuida a su gente
CÓDIGO DEL PROYECTO	2819
NOMBRE DEL PROYECTO	Cuidando a cuidadoras

LÍNEA DE INVERSIÓN	Cuidado de la vida
METAS PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENCIA 2025	Vincular 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.
COMPONENTES EJECUTAR	A Estrategias de cuidado a personas cuidadoras.
INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	<p>Código de la propuesta: 44493</p> <p>Objetivo: <i>“Realizar acciones que permitan reducir el tiempo de las mujeres cuidadoras con espacios de respiro, salidas pedagógicas, cuidado personal mediante spa. De igual manera realizar procesos de formación que permitan el desarrollo de capacidades de las mujeres cuidadoras de la localidad, en masajes corporales marroquinería y bisutería”</i> Propone como actividades: <i>“salida a termales con almuerzo, espacio para arreglo de uñas con masaje relajante y refrigerios”</i>.</p> <p>La alternativa propuesta se desarrolla desde 2 dimensiones que deberán estar articuladas en el apoyo y consolidación del sistema de cuidado de la localidad:</p> <p>Espacios y soluciones de respiro, descanso y buen trato: con actividades y entrega de elementos que impacten de manera positiva psico emocionalmente, cultural o recreativamente y permitan una mejora en el entorno cotidiano y el bienestar de las cuidadoras.</p> <p>Formación y capacitación: dirigida a generar entornos de aprendizaje para las mujeres y poder contribuir a su autonomía económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propuesta desarrollada: Talleres de formación, marroquinería, bisutería y masajes - Hidroterapia

Componente	Subcomponente	Actividades para desarrollar	No. Beneficiarios
I. Estrategias de cuidado para 500 mujeres cuidadoras.	A. Esparcimiento, autocuidado y ejercitación basado en procesos de formación.	Actividad 1: Talleres de autocuidado aplicables en la cotidianidad de las cuidadoras.	30 cuidadoras
		Actividad 2: Taller de Nutrición	50 cuidadoras
	B. Esparcimiento y autocuidado basado en el fortalecimiento con potencial productivo: TALLERES PRODUCTIVOS	Actividad 3: Taller de respiro en masajes corporales	30 cuidadoras
		Actividad 4: Taller de respiro en bisutería epóxica.	50 cuidadoras
		Actividad 5: Taller de respiro en marroquinería	50 cuidadoras
	C. Espacios de respiro, descanso y bienestar: SALIDAS DE RESPIRO	Actividad 6: Circuitos de relajación en agua con musicoterapia	80 cuidadoras
		Actividad 7: Salida de respiro, finca agroecológica Bienestar Psicoemocional	120 cuidadoras
		Actividad 8: Salida de respiro a obra de teatro	90 cuidadoras
TOTAL, COMPONENTE			500 mujeres cuidadoras

Nota. El contratista debe procurar por el desarrollo de la totalidad de los componentes de manera presencial.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actividades y estrategias que fortalezcan el sistema de cuidado por medio de: actividades de respiro y cuidado de cuidadoras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar actividades lúdico-educativas que ayuden a fortalecer el bienestar emocional y mejorar la calidad de vida de las mujeres cuidadoras de la localidad.
- Generar espacios de descanso, autocuidado, respiro y bienestar que contribuyan a aliviar la carga diaria y a mejorar la rutina de las mujeres cuidadoras de la localidad.
- Fortalecer las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres en Tunjuelito, mediante procesos de formación, apoyo al acceso a empleos flexibles, consolidación de iniciativas productivas y acciones de reconocimiento de su rol y aporte a la comunidad.
- Realizar el seguimiento, la evaluación y el reporte de las distintas actividades relacionadas al contrato, con el fin de garantizar su calidad, oportunidad y facilitar la articulación institucional, incorporando el análisis de impacto, cobertura territorial y percepciones de la comunidad sobre la pertinencia de las acciones, así como la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas que orienten procesos futuros.

PLAZO:

El plazo de ejecución que resulte del presente proceso será por el término de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

FASE I. ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN PREVIA Y PRESENTACIONES PÚBLICAS.

Durante la ejecución de la primera fase, el ejecutor 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, la realización de presentaciones públicas 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 espacios previstos.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
2. Contratación del Talento Humano.
3. Diseño del Plan operativo de trabajo (cronograma)
5. Realización de presentaciones públicas.
4. Presentación de contenidos diseños de piezas comunicativas y material de difusión.

Nota: El contratista deberá garantizar la participación de la totalidad del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato en un proceso de sensibilización con enfoque de género, el cual será liderado por la Secretaría Distrital de la Mujer y deberá ser articulado con la Alcaldía Local de Tunjuelito. Esta jornada deberá realizarse previo al inicio de la segunda fase del proceso, una vez se haya contratado el 100% del personal requerido

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO -CTS-

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Su labor está dirigida a realizar seguimiento, monitoreo y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Para llevar a cabo lo anterior, se deberán programar reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del convenio lo amerite. La citación estará a cargo de la Alcaldía Local por medio del supervisor o apoyo que delegue.

Para todos los casos la secretaria técnica, la cual estará conformada por el Coordinador y/o representante del Contratista, debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la carpeta única del contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental).

Conformación del Comité Técnico de Seguimiento:

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. La primera reunión se llevará a cabo, dentro de los 10 días calendario (siempre que sea día laboral), luego de su conformación. Este Comité estará integrado así:

- La alcaldesa Local de Tunjuelito u Ordenador del Gasto (o quien él delegue).
- El representante legal y/o el coordinador designado para el proyecto por parte del contratista.
- El Apoyo a la Supervisión del Proyecto.
- La referente de mujer y equidad de género de la localidad

Podrán participar en calidad de invitados al Comité de Seguimiento Técnico:

- Una delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer y una representante del sector mujeres, para el correcto desarrollo del proyecto. Tendrán voz, pero no voto y su asistencia no afecta el quorum ni condiciona el desarrollo del espacio.

La participación de la delegada invitada de la secretaria Distrital de la Mujer versará con relación al acompañamiento técnico en la revisión de metodologías y/o contenido de las piezas comunicativas del proceso.

En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes, mediante OTRO SÍ MODIFICATORIO. Esta figura será utilizada, únicamente en caso de considerarse necesario por ambas partes y deberá estar debidamente justificada.

En la primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento - CTS, el ejecutor deberá presentar:

1. Plan operativo del proyecto (cronograma de trabajo).
2. Hojas de vida del equipo de trabajo permanente, de acuerdo con los perfiles definidos en el presente documento, con la totalidad de soportes, según lo dispuesto por el artículo 229 del decreto Ley 019 de 2012.
3. Diseño de fichas metodológicas con la descripción de la planeación de cada actividad.
4. Propuestas de espacios y estrategias para la inscripción de los futuras beneficiarias de cada actividad.
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del proyecto, con cronograma de recorridos.
6. Archivo power point con propuesta de presentación pública.
7. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión.

El Comité Técnico de Seguimiento - CTS realizará reuniones mensuales en el sitio, que de común acuerdo determinen sus integrantes. Su desarrollo podrá ser presencial o virtual. En dichas reuniones se evaluará el estado general de avance del proyecto, contemplando cada una de sus fases, como la formación en cada uno de los espacios, los resultados, los posibles desafíos, entre otros; y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas; en las actas se dejará constancia de las decisiones, recomendaciones y demás determinaciones a que se haya llegado en el desarrollo de la reunión. Dichas

actas deben ser elaboradas por el ejecutor y entregadas al apoyo a la supervisión máximo 5 días hábiles después de sostenida la reunión.

En caso de requerirse, el apoyo a la supervisión podrá convocar a reunión extraordinaria con mínimo 1 día de anticipación y con citación enviada por correo electrónico.

Obligaciones del Comité Técnico de Seguimiento:

1. Reunirse de forma ordinaria, mínimo una (1) vez al mes, con el objetivo de revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato y las actividades llevadas a cabo; o de forma extraordinaria cuando las condiciones de ejecución del contrato así lo requieran.
2. Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
3. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan operativo de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el ejecutor.
4. Apoyar con el análisis de los diferentes documentos del contrato: la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica y toda la documentación que hace parte integral del Contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas, en aras de cumplir con la finalidad del mismo.
5. Revisar las hojas de vida del talento humano requerido para la ejecución del contrato, las cuales son presentadas por el ejecutor, en coordinación con el apoyo a la supervisión, quien deberá verificar que las personas cumplan con los perfiles establecidos en el proyecto, pliegos de condiciones, y en caso de que cumpla, aprobar la vinculación de los perfiles.
6. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución técnica del contrato y como espacio para solución de conflictos previo que se puedan presentar en la ejecución de este.
7. Efectuar sugerencias respecto a los espacios y formas de divulgación, promoción, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proyecto.
8. Revisar y avalar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual.
9. Formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato.
10. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.
11. Levantar acta de cada una de sus reuniones, dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados. El acta debe ser levantada por parte del ejecutor.
12. Cuando se requiera, mediante acta de comité, se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada también por parte del ordenador del gasto.
13. En cumplimiento del pacto suscrito con el Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá, el Comité Técnico de Seguimiento tendrá como obligación la instalación y funcionamiento de la Mesa de Seguimiento a la Implementación del proyecto “Tunuelito libre de violencia y feminicidio”, la cual está conformada por el apoyo a la supervisión por parte del FDLT, la coordinación de

proyecto por parte del operador, una delegada del Comité Operativo Local de Mujeres y Género -COLMYG- y/o la Delegada territorial del Consejo Consultivo de Mujeres Espacio Autónomo -CCM- y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto. En caso de que el COLMYG no delegue una integrante podrá participar de mesas técnicas de la instancia o convocar una mesa ampliada con lideresas de la localidad, las cuales se deberán gestionar por medio del enlace de Alcaldía Local.

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

Nota: El/la coordinador(a) del proyecto actuará como secretaria técnica del Comité Técnico de Seguimiento y Mejora -CTS- del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias, por medio de la articulación con el apoyo a la supervisión, y deberá realizar las actas de reunión con apoyo del secretario ejecutivo. Estas actas deberán estar disponibles máximo 3 días hábiles después del comité en el repositorio que se determine por parte del área de planeación de la alcaldía.

Nota: Se sugiere que las reuniones de -CTS- se desarrollen de manera que coincidan con las fechas establecidas por la alcaldía para la presentación de cuentas y que estén diseñadas para agilizar los respectivos trámites asociados previo al cumplimiento de los requisitos establecidos.

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO - CRONOGRAMA

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

PRESENTACIONES PÚBLICAS

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

realización y proyección de las presentaciones públicas. Las presentaciones públicas deberán propender por la participación efectiva de la comunidad.

La presentación a la comunidad podrá ser emitida en medios digitales, como las páginas oficiales de la alcaldía o transmisión en Facebook Live; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo.

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

Una vez aprobado el Plan Operativo - Cronograma de actividades, se deberá realizar por escrito la gestión y concreción de dos espacios, a saber:

- a) **PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL:** El ejecutor, mediante la coordinación del proyecto debe radicar una carta ante la corporación Junta Administradora Local - JAL de Tunjuelito, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:
 - Ficha técnica del proyecto: objeto, monto, tiempo, población objetivo, componentes y cronograma
 - Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato, al igual que el avance de ejecución y presupuestal hasta la fecha.
 - Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
 - Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder a proceso de convocatoria.
 - Propuesta económica.
 - Tiempo de ejecución.

- b) **PRESENTACIÓN PÚBLICA CON LA COMUNIDAD:** El ejecutor, mediante la coordinación del proyecto, debe realizar previamente una convocatoria a través de páginas oficiales de la alcaldía y la oficina de participación, a los y las habitantes de Tunjuelito; así mismo deberá participar de una de las sesiones del Comité operativo de Mujer y Género y demás instancias relacionadas con la temática, con el propósito de presentarles el proyecto, en donde debe abordar al menos, los siguientes elementos:
 - Ficha técnica del proyecto: objeto, monto, tiempo, población objetivo, componentes y cronograma
 - Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato, al igual que el avance de ejecución y presupuestal hasta la fecha.
 - Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
 - Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder a proceso de convocatoria.
 - Propuesta económica.
 - Tiempo de ejecución.

TALENTO HUMANO

RECURSOS Y ESPACIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO

Cada una de las personas que conformará el equipo mínimo de trabajo deberá tener la disponibilidad para garantizar el desarrollo de las obligaciones asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato, con calidad y oportunidad. El perfil y cantidades requeridos para cada uno de los roles que conformarán el equipo de trabajo es:

Nombre del Perfil (rol) y cantidad	Actividad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Coordinador / a del proyecto	Transversal – a todas las actividades	Profesional en ciencias sociales o ciencias administrativas o ciencias económicas, o ciencias de la educación o ciencias humanas (según SNIES) Con Tarjeta Profesional, según aplique.	La persona postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de 36 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012, de los cuales deberá contar como mínimo con 24 meses de experiencia específica en enfoque de género y/o derechos de la mujer y/o políticas públicas de la mujer y /o equidad y género como coordinador de proyectos de mujer y género.	Disponibilidad de tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT.
Auxiliar Administrativa /o	Transversal – Todos los Actividades	Técnico, o tecnólogo, o acreditación y aprobación del cincuenta por ciento (50%) o más de un plan de estudios de una carrera profesional con núcleo básico del	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses y específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de	Disponibilidad de Tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT.

		conocimiento en ciencias sociales, o humanas, o económicas, y/o administrativas y afines.	género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres.	
Enlaces locales (2)	Transversal a todas las actividades	Estudiantes universitarios/as, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres. Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses, debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres, preferiblemente con cuidadoras.	Tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT.
Profesional en Fisioterapia	Taller autocuidado	Titulado/a en fisioterapia con tarjeta profesional vigente.	Mínimo 24 meses de experiencia en atención domiciliaria o comunitaria a personas con dependencia o discapacidad y/o con organizaciones de mujeres y/o mujeres cuidadoras	Por días
Profesional en Terapia Ocupacional	Taller autocuidado	Titulado/a en Terapia Ocupacional	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 24 meses en intervención comunitaria o	Por días

		con tarjeta profesional vigente.	atención a personas en situación de dependencia.	
Facilitador (a) en masajes Corporales Terapéuticos y de Bienestar	Taller técnicas de masajes	Técnico o tecnólogo	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 36 meses de experiencia en masajes terapéuticos de relajación y bienestar.	Por días
Facilitador/a de Formación Productiva (Marroquinería)	Taller marroquinería	Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en formación para el trabajo o emprendimiento en áreas de marroquinería, manualidades, diseño o afines.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica 1 año mínimo en procesos pedagógicos o formativos en contextos comunitarios. Experiencia demostrable de más de 3 años en talleres y/o producción de piezas de marroquinería.	Por días
Facilitador/a de Formación Productiva (Bisutería)	Taller bisutería	Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en formación para el trabajo o emprendimiento en áreas de Bisutería mediante el diseño de anillos, collares, aretes o afines.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 36 meses en talleres y/o producción de piezas de bisutería. y de mínimo 6 meses en procesos pedagógicos o formativos en contextos comunitarios.	Por días
Nutricionista-Dietista	Taller nutrición	Profesional en Nutrición y Dietética, con inscripción profesional vigente.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses y específica de mínimo 6 meses en programas comunitarios o atención a población vulnerable.	Por días
Terapia Física, Terapia Ocupacional énfasis en	Espacio de respiro en el agua	Profesionales (2) en Rehabilitación, Terapia Física,	con experiencia profesional mínima de un (1) año. Se debe certificar también experiencia mínima de seis (6) meses en	Dos (2)

natación u relajación acuática		Terapia Ocupacional,	experiencia en hidroterapia y/o experiencia de trabajo con personas mayores en escenarios acuáticos y/o experiencia con trabajo con personas con discapacidad en agua.	
Enlaces locales <i>Personal permanente</i>	Estudiantes universitarios /as, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses, debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y/o proyectos con enfoque social productivo	Dos (2)
Profesional dinamizadora de PPMYEG	Profesional en Ciencias sociales o Humanas, con conocimiento acreditado (ya sea a través de certificacione s laborales o de formación) en PPMYEG, derechos de las mujeres, prevención de violencias basadas en género, CONPES 14	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	Las personas postuladas deberán acreditar de manera específica, un mínimo de 12 meses en proyectos cuyo objeto esté relacionado con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o Prevención de violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres	Uno (1)

Cocinero(a)	Taller de nutrición	Estudios técnicos o avance en 50% de carrera profesional relacionada con gastronomía, cocina profesional o áreas afines	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	Las personas postuladas deberán acreditar experiencia relacionada de mínimo de 12 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.
--------------------	---------------------	---	--	--

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes

Nota: El contratista debe vincular y mantener mínimo el 90 % de mujeres, en sus diversidades, 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, o con alguna discapacidad, o jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 634 del 28 de diciembre de 2023.

Nota: El contratista deberá garantizar mínimo que el 70% del personal contratado resida en la localidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones que desarrollará el personal enunciado anteriormente son:

Coordinador(a)

Sus obligaciones son:

- Ejercer la secretaría técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, revisando actas y demás acciones que requiera el comité.
- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto
- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.

- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
- Programar y participar en la totalidad de las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de la propuesta como en la capacitación y acompañamiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Diseñar la distribución de cargas de los profesionales de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Diseñar y coordinar la presentación de cierre con el balance general del proyecto
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del apoyo a la supervisión.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico de seguimiento.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria, asistencia, ejecución de los componentes y actividades del presente contrato.
- Rendir cuentas al comité técnico de acompañamiento y seguimiento a la supervisión del Contrato, tanto de la convocatoria, planeación, capacitación, elaboración y entrega de los informes de gestión y ejecución del contrato, coordinación logística de cada una de las fases del proyecto, garantizar el cumplimiento de las acciones de cierre y liquidación del contrato.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Rendir un informe de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Entregar los informes de liquidación del contrato.
- Asistir si es necesario a las sesiones de organizaciones de mujeres, con el fin de hacer articulación institucional y dar a conocer las acciones que adelanta el proyecto.
- Asistir, brindar información y recoger las observaciones en las mesas de seguimiento a la implementación del proyecto en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, en caso de que el COLMYG no delegue una integrante asistir a las mesas técnicas del COLMYEG y/o a las mesas ampliadas con lideresas; las observaciones o sugerencias de las mujeres deberán ser comunicadas a los y las integrantes del comité.

Auxiliar Administrativa/o

Será el apoyo administrativo en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto. Se encargará de asistir en todas las actividades del proyecto, sus obligaciones son:

- Gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Realización de las actas de las reuniones administrativas que se desarrollen en el marco del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y financieras del proyecto realizando y haciendo seguimiento de las solicitudes contractuales y las de cumplimiento de pago, en control con los presupuestos económicos de funcionamiento del proyecto.
- Organizar la logística y la operación de las actividades del proyecto.
- Realizar el apoyo a la gestión académica y de comunicaciones mediante las vías institucionales establecidas para el convenio.
- Presentar a la Dirección General del Proyecto informes periódicos de la gestión de los recursos.
- Contribuir en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones específicas de los grupos o personas que participan en las actividades.
- Digitar y compilar la información derivada de la ejecución del proyecto, al igual que prestar apoyo asistencial y de comunicaciones para la ejecución del proyecto.
- Apoyar en todas las actividades administrativas, de gestión y archivo que requiera el coordinador general.
- Entregar en medio magnético un archivo en Excel, todos los beneficiarios de actividades de sensibilización y capacitaciones inscritos a este proyecto, discriminado por cédula y/o tarjeta de identidad, edad, nombre, actividad, correo electrónico teléfono y dirección.
- Registrar y archivar los documentos, soportes de la ejecución de las actividades del proyecto.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto. Desarrollar todas las actividades de orden administrativo para la correcta ejecución del proyecto; tales como: elaboración de informes, cronogramas, organización de bases de datos, preparación y organización de eventos, entre otros.
- Realización de la coordinación operativa y logística entre el personal de intervención y el coordinador general del proyecto. Asistencia como técnico de apoyo al coordinador general en el Comité Técnico de Seguimiento.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes administrativos y financieros detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.

Enlaces Locales

- Realizar la convocatoria difusión e inscripción por toda la localidad y según los requerimientos y formatos acordados por el comité técnico del proyecto para dicha actividad.
- Realizar actividades como ensamblaje y disposición de infraestructura e insumos, procesos de inscripción de todos los participantes y una labor de monitoreo y de apoyo a las actividades propias del desarrollo de cada actividad requerida; sobre todo en el montaje, ensamblaje, distribución y buen uso de los materiales e infraestructura dispuesta para cada una de las actividades.

- Prestar apoyo durante las jornadas de formación mediante atención directa a personas dependientes.
- Asistir al entrenamiento y preparación del taller.
- Asistir y apoyar las demás actividades del proyecto a las que se requiera.
- Implementar rutinas de higiene, alimentación y acompañamiento emocional.
- Dar cuenta del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el ejecutor y del cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que de la convocatoria de los ciudadanos en general.
- Apoyar el desarrollo de los talleres y actividades presentadas en esta formulación.
- Confirmar la asistencia de los participantes a todas las actividades y dar cuenta de los procesos logísticos.
- Apoyar las actividades de difusión y convocatoria en los habitantes de la localidad.
- Coordinar tiempos de relevo con base en el cronograma.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la Secretaria de la Mujer.
- Colaborar en la planeación y logística del evento de integración final.
- Apoyar el control de ingreso, la organización de los grupos y la distribución de alimentos.
- Garantizar la adecuada atención de las mujeres participantes y el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Aplicar principios de cuidado digno y seguro.

Profesional dinamizadora PPMYEG

- Garantizar la transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) en el diseño, desarrollo y evaluación de todos los componentes del proyecto, asegurando la inclusión de los enfoques de género, diferencial, territorial y de derechos.
- Transversalizar el reconocimiento al rol del cuidado en todo el proyecto, orientando y acompañando a los equipos de trabajo y a las beneficiarias en la apropiación de herramientas conceptuales y metodológicas para la identificación, prevención y atención de estas violencias.
- Brindar acompañamiento técnico y pedagógico al equipo de trabajo y a las facilitadoras (enlaces locales y talleristas), orientando la incorporación efectiva de los lineamientos de la PPMYEG en metodologías, contenidos y procesos de formación comunitaria.
- Diseñar, coordinar y dirigir las charlas que se dictarán en el marco de las actividades de respiro.
- Apoyar la articulación interinstitucional y comunitaria, promoviendo la incorporación de los principios de la PPMYEG en redes de mujeres, organizaciones sociales y escenarios de participación para mujeres cuidadoras.
- Sistematizar las acciones de transversalización de la PPMYEG, elaborando los informes requeridos dentro del proyecto.

Recurso humano temporal para la ejecución del contrato

Profesional en Fisioterapia

- Acompañar la construcción de la metodología de intervención para el taller de autocuidado para mujeres cuidadoras, desde un enfoque de género.

- Asistir a las capacitaciones y talleres de la secretaría de la Mujer.
- Establecer rutinas de prevención de lesiones en mujeres cuidadoras.
- Realizar promoción del autocuidado físico con enfoque de género.
- Realizar la caracterización y recomendaciones del tipo de cuidado que ofrecen las mujeres desde su cuidado diario.
- Acompañar procesos de rehabilitación comunitaria en los talleres que haya lugar.
- Realizar registro y reporte de intervenciones y recorridos con enfoque de género.
- Participar en espacios de planeación, formación y articulación del contenido del taller y del material del proyecto.
- Preparar al menos dos sesiones para presentar durante mínimo 30 minutos en cada sesión de marroquinería, bisutería, masajes estéticos, nutrición, sobre la importancia del autocuidado desde su campo profesional.
- Elaborar informes de las visitas, incorporando la caracterización del entorno de las cuidadoras, junto con un análisis individual de su participación en el taller de autocuidado y recomendaciones personalizadas para fortalecer su bienestar.
- Entregar a la entidad contratante, al término de la ejecución, un informe final detallado que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto del proyecto sobre las mujeres cuidadoras beneficiarias en el marco de la estrategia “Talleres de autocuidado”

Profesional en Terapia Ocupacional

- Apoyar los procesos de fortalecimiento de la autonomía y participación.
- Diseñar las estrategias para el manejo del tiempo y las rutinas de cuidado de mujeres cuidadas y cuidadoras.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la secretaria de la Mujer.
- Llevar a cabo intervenciones ocupacionales con enfoque de género en el marco de los talleres de autocuidado.
- Adaptación del entorno para facilitar el cuidado.
- Preparar al menos dos sesiones para hablar durante mínimo 30 minutos en cada sesión de marroquinería, bisutería, masajes estéticos, nutrición, sobre la importancia del autocuidado desde su campo profesional
- Entregar a la entidad contratante, al término de la ejecución, un informe final detallado que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto del proyecto sobre las mujeres cuidadoras beneficiarias.
- Elaborar informes de las visitas, incorporando la caracterización del entorno de las cuidadoras, junto con un análisis individual de su participación en el taller de autocuidado y recomendaciones personalizadas para fortalecer su bienestar.

Facilitador/a de Formación Productiva Bisutería

- Diseñar y facilitar talleres de bisutería dirigidos a mujeres cuidadoras como espacios de expresión creativa, empoderamiento y generación de ingresos.
- Realizar y lidera los talleres de bisutería.
- Promover el uso de materiales accesibles y sostenibles, fomentando la autonomía económica de las participantes.
- Reconocer el valor simbólico y emocional de la creación artesanal como herramienta de autocuidado y fortalecimiento personal.

- Documentar los procesos formativos y resultados obtenidos, respetando la identidad y creatividad de las mujeres cuidadoras.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller para 40 horas de clase
- Acompañar la creación de productos y prototipos funcionales.
- Identificar habilidades de las cuidadoras y motivar la autonomía económica.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación.
- Elaborar material requerido para las sesiones.
- Elaborar informes de las visitas, incorporando la caracterización del entorno de las cuidadoras, junto con un análisis individual de su participación en el taller de autocuidado y recomendaciones personalizadas para fortalecer su bienestar.

Facilitador/a de Formación Productiva Marroquinería

- Desarrollar actividades formativas en marroquinería que permitan a las mujeres cuidadoras adquirir habilidades técnicas y productivas.
- Fomentar la creación de productos funcionales y estéticos que puedan convertirse en oportunidades de emprendimiento para las mujeres cuidadoras.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la Secretaria de la Mujer.
- Incorporar el enfoque de género en los procesos de enseñanza, reconociendo las barreras que enfrentan las mujeres en el acceso a formación técnica.
- Registrar la participación, avances y logros de las cuidadoras en los procesos de formación.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller para 40 horas de clase
- Acompañar la creación de productos y prototipos funcionales.
- Identificar habilidades de las cuidadoras y motivar la autonomía económica.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación.
- Elaborar material requerido para las sesiones.

Nutricionista-Dietista

- Realizar talleres educativos sobre alimentación saludable, adaptados a las necesidades de las mujeres cuidadoras y sus familias.
- Promover practicas alimentarias que reconozcan el rol de las mujeres en la preparación de alimentos y su impacto en la salud comunitaria.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la secretaria de la Mujer.
- Brindar orientación nutricional personalizada, considerando condiciones de salud, edad, género y contexto socioeconómico.
- Documentar las intervenciones realizadas y recomendaciones nutricionales, respetando la confidencialidad de la información.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller para 40 horas de clase
- Realizar cursos sobre alimentación saludable y uso de productos de temporada.
- Diseñar menús balanceados y adaptados a condiciones crónicas.
- Capacitar en lectura de etiquetas, técnicas de cocción y economía del hogar.
- Fomentar prácticas nutricionales sostenibles.

- Elaborar material requerido para las sesiones.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación.
- Preparar al menos dos sesiones para hablar durante una media hora en cada sesión de talleres de autocuidado y rehabilitación, marroquinería, bisutería, masajes estéticos y salidas de respiro sobre la importancia del autocuidado desde su campo profesional.

Cocinero/a:

- Apoyo técnico y logístico en la preparación de alimentos
- Elaborar las recetas seleccionadas junto con la nutricionista, garantizando la calidad, el sabor y la presentación de los platos.
- Respetar las indicaciones nutricionales y de salud orientadas hacia las mujeres cuidadoras, incorporación del enfoque de género.
- Reconocer y visibilizar el rol de las mujeres cuidadoras en la alimentación diaria, resaltando la importancia de distribuir las responsabilidades de cuidado alimentario dentro de los hogares.
- Promover prácticas que cuestionen estereotipos de género en la cocina, presentando la preparación de alimentos como una tarea compartida y no exclusiva de las mujeres.
- Explicar de manera clara y sencilla las técnicas de preparación, fomentando la participación de las asistentes.
- Cumplimiento de normas de higiene y seguridad alimentaria. Así como el mantenimiento de las condiciones de salubridad en la manipulación de los alimentos.

Profesional en masajes.

- Ofrecer sesiones de masajes terapéuticos y de relajación dirigidas a mujeres cuidadoras como estrategia de autocuidado físico y emocional.
- Adaptar las técnicas de masaje a las necesidades individuales, promoviendo el bienestar integral y la reducción del estrés.
- Sensibilizar sobre la importancia del cuidado del cuerpo en contextos de sobrecarga física y emocional por labores de cuidado.
- Registrar las sesiones realizadas y observaciones relevantes, garantizando el respeto por la privacidad y dignidad de las participantes.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller para 40 horas de clase
- Identificar habilidades de las cuidadoras y motivar la autonomía económica.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la Secretaria de la Mujer.
- Elaborar material requerido para las sesiones.
- Preparar al menos dos sesiones para hablar durante una media hora en cada sesión de talleres de autocuidado y rehabilitación, marroquinería, bisutería, masajes estéticos y salidas de respiro sobre la importancia del autocuidado desde su campo profesional.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota: El personal contratado para la ejecución del proyecto deberá participar de manera obligatoria en las jornadas de capacitación, inducción y sensibilización organizadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de garantizar la adecuada implementación del enfoque de género, diferencial y de derechos en todas las actividades del proyecto. La asistencia y aprobación de estas jornadas será requisito indispensable para iniciar labores y deberá quedar soportada mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Nota: Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.

Para los perfiles requeridos, el contratista deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá verificar la información suministrada.

Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado.

2.3.4.6 FASES, ACTIVIDADES, ENTREGABLES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El contrato se desarrollará mediante 4 fases: Alistamiento, Socialización, Ejecución y Finalización que son desarrolladas a continuación.

1.5 2.3.4.7 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

En esta etapa, previa al inicio de las actividades de ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar al Comité Técnico los siguientes documentos:

Diseños: Presentar los elementos de divulgación y socialización con una propuesta de concepto (frase) o conceptos a usar en la imagen institucional del proyecto. Estos deberán ser aprobados por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, en coordinación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión. Garantizando el cumplimiento de los lineamientos de imagen corporativa y uso de logotipos institucionales, conforme a las indicaciones del área competente.

Formatos: Elaboración y presentación de formatos requeridos para el desarrollo de cada uno de los componentes y actividades del proyecto, tales como: Formato de Inscripción, Formato de Acta, Formato de Listado de Asistencia a las actividades o eventos, Formato de Listado de Entregables, Formato de georreferenciación de los beneficiarios y otros que se estimen convenientes para la ejecución del contrato que serán aprobados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designada. Los diseños de todos los formatos, listas y actas se deben realizar bajo el lenguaje incluyente no sexista.

Permisos: Documento que contenga la propuesta de uso de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del proyecto. De igual manera, se deberán adelantar las gestiones necesarias para el préstamo y/o alquiler de dichos espacios, así como la obtención de los permisos que se requieran para la posibilidad de uso de los espacios y la adecuada ejecución del contrato.

Plan de Trabajo y Metodológico: Documento que deberá incluir la totalidad de las actividades contempladas en el contrato, con la correspondiente distribución porcentual de carga, tiempos estimados para su ejecución y la propuesta metodológica. Asimismo, deberá especificar el impacto esperado de las acciones, detallar las actividades requeridas en cada una de las fases del proyecto, e identificar el personal responsable de su implementación. El documento deberá incorporar un cronograma general proyectado que permita visualizar la planificación integral del proyecto.

1.5.1

Alistamiento de espacios y servicios conexos a las actividades: Se priorizará el uso de espacios institucionales de la localidad, así como aquellos que hacen parte de su sistema de cuidado tales como: la Manzana del Cuidado, la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, la Casa de la Cultura, la Casa de la Participación y las instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito para posicionarlas como espacios de servicios para los habitantes de la localidad. En caso de no contar con disponibilidad o posibilidad de uso de estos, el operador buscará la posibilidad de usar los salones comunales de la localidad o lugares aptos para el desarrollo de prácticas. Los espacios que se provean deberán garantizar como mínimo:

- Acceso seguro y accesible que garantice la capacidad para la actividad proyectada y permita la comodidad y elementos necesarios para los participantes (sonido, sillas, mesas o equipos tecnológicos en caso de requerirse) conforme se establezca en el Plan de Trabajo y Metodológico del proyecto que debe ser aprobado por el CTS.

Para tal fin, el proyecto dispondrá de una bolsa única a monto agotable, por valor de hasta DIECISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS(\$17.188.765) para el pago o alquiler de espacios comunitarios, privados o educativos, dentro de la localidad, tales como salones comunales o colegios o empresas en las que se puedan desarrollar actividades de prácticas en el caso de los talleres.

1.6 2.3.4.8 Productos fase de alistamiento

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para verificación del cumplimiento de la fase de alistamiento:

1. Acta de conformación Comité Técnico de Seguimiento
2. Hojas de vida del equipo ejecutor, con soportes de estudio y experiencia.
3. Plan de Trabajo y Metodológico-Cronograma de actividades
4. Presentación de los elementos de divulgación que serán utilizados en la fase de convocatoria.
5. Presentación de la propuesta de uso de los espacios que serán utilizados para poder desarrollar el proyecto.
6. Invitación COLMYEG
7. Presentación plan de capacitación al talento humano a del proyecto que incluya la participación de la Secretaria de la Mujer.
8. Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la JAL.

9. Registro de asistencia de la presentación pública ante la JAL.
10. Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL.
11. Registro fotográfico de la presentación pública ante la comunidad.
12. Registro de asistencia de la presentación pública ante la comunidad.
13. Fichas metodológicas preliminares para cada actividad.

2 2.3.5 FASEII. PUBLICIDAD CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

2.1 Convocatoria

En este proceso el Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito desplegarán una convocatoria pública a mujeres cuidadoras, mujeres en todas sus diversidades. Para el desarrollo de este proceso se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía local, el diseño de las piezas informativas de las actividades del proyecto, para publicación en redes sociales (al menos una pieza por componente, que contenga como mínimo información sobre convocatoria, inscripción e invitación a cada actividad y proceso formativo, los cuales se postearán en Twitter, Instagram, y Facebook). Dicha pieza será el medio de difusión oficial de cada actividad, de manera que el apoyo a la supervisión entregará las piezas aprobadas para difusión externa, y el ejecutor reforzará dicha difusión en sus redes sociales, y a través de distribución de material publicitario, y demás medios que considere.

- **Estrategia de prensa y comunicación:** El Contratista realizará una convocatoria de manera descentralizada en al menos 5 puntos distintos de la localidad, incluidas La Manzana de Cuidado, Casa de Igualdad y Oportunidad para las mujeres y el COLMYEG. El equipo del Contratista se desplazará a parques, organizaciones cuidadoras, juntas de acción comunal, instancias de participación, propiedades horizontales y lugares que sean identificados por el área de participación de la Alcaldía Local o por el apoyo a la supervisión como puntos estratégicos para la divulgación de la convocatoria.
- **Bolsa publicidad:** Dentro de la estructuración financiera del proyecto, se incorpora una bolsa de un millón de pesos \$ 1.000.000 destinada a publicidad y divulgación, con el fin de garantizar la adecuada socialización y posicionamiento de la iniciativa dirigida a mujeres cuidadoras. Este recurso permitirá financiar piezas comunicativas impresas y digitales, material promocional y actividades de difusión que favorezcan la visibilidad del proyecto y el alcance efectivo de la población beneficiaria. La inversión en publicidad no constituye un gasto accesorio, sino un elemento estratégico para asegurar la participación, la apropiación comunitaria.

Para la ejecución de esta fase se requerirán los siguientes elementos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Publicidad en medios comunitarios	Grabación y Diseño de 1 pauta publicitaria por Medios Comunitarios Locales.
Formulario de inscripción en línea	<p>Formulario en línea, con la información nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad y tipo, teléfono o correo electrónico de contacto, dirección de residencia y/o soporte que muestra su relación de pertenencia a la localidad. Además, en el formulario se identificará el componente de interés.</p> <p>*El formulario debe contar con un apartado de aceptación de participación por parte de madre/padre o tutor, en caso de menores de edad, a su vez debe señalar.</p> <p>El formato deberá contener los siguientes datos mínimos: Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico; y los establecidos por la resolución 2210 de 2021 “por medio de la cual se adoptan los enfoques poblacionales diferenciales y de género</p>
Formulario de inscripción físico	<p>Formulario en físico, con la información nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad y tipo, teléfono o correo electrónico de contacto, dirección de residencia y/o soporte que muestra su relación de pertenencia a la localidad. Además, en el formulario se identificará el componente de interés.</p> <p>*El formulario debe contar con un apartado de aceptación de participación por parte de madre/padre o tutor, en caso de menores de edad.</p> <p>El formato deberá contener los siguientes datos mínimos: Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico; y los establecidos por la resolución 2210 de 2021 “por medio de la cual se adoptan los enfoques poblacionales diferenciales y de género</p>

El operador llevará una base de datos con las prescripciones que permita identificar con claridad las interesadas en las diferentes actividades. Se catalogará como inscritas a las personas que se pre inscriban hasta llenar los cupos definidos por cada actividad y cumpliendo los requisitos asociados a esta. Esta base de datos podrá ser solicitada en cualquier momento por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Se permitirá continuar la preinscripción de interesados a una lista de espera hasta por un 20% más de la meta de beneficiarios en la vigencia por cada uno de los componentes, lo cual permitirá habilitar cupos de inscritos en caso de desistimientos en el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto. Toda persona que sea beneficiaria del proyecto deberá figurar inscrita en la base de datos.

Nota: Para poblaciones que no tengan conocimiento en el uso o manejo de tecnologías, el contratista podrá usar formatos físicos o realizar el soporte logístico correspondiente pero estos datos siempre deberán ser trasladados a la base de datos estructurada de inscripciones del proyecto.

2.2 Requisitos de inscripción:

La convocatoria estará dirigida a mujeres cuidadoras de la localidad de Tunjuelito, desde los 15 años previa autorización de los padres, personas con discapacidad y que presenten mayor vulnerabilidad. Estas personas deberán aportar de forma obligatoria la siguiente documentación:

- Certificado de residencia no mayor a 6 meses previos al momento de la inscripción.
- Fotocopia del documento de identidad, ya sea cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad. Menores de edad deberán contar con el permiso firmado y acompañamiento de uno de sus padres.
- Consentimiento informado para uso de imagen
- Diligenciamiento en su totalidad del formato de inscripción.

Actividad 1: Talleres de autocuidado aplicables en la cotidianidad de las cuidadoras.

Los anteriores requisitos y los siguientes documentos adicionales:

Certificación de Discapacidad de la Persona Cuidada o resumen de historia clínica o documento que demuestre el tipo de discapacidad.

2.3 Inscripciones

El Contratista será el encargado de entregar y recibir los formularios de inscripción y documentación a la ciudadanía interesada en postularse y que haga el trámite correspondiente tanto en la Alcaldía Local de Tunjuelito, como en los medios digitales establecidos para tal fin (correo electrónico o formulario en línea).

El Operador deberá coordinar con el supervisor o el apoyo a la supervisión, en articulación con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito, la publicación en las redes sociales y página de la entidad, el formulario en línea de inscripción, dentro del cual se podrán adjuntar los demás documentos solicitados.

El Operador deberá realizar una revisión exhaustiva de la documentación aportada por parte de los y las inscritas, de manera que se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos.

El operador deberá entregar una base de datos completa con la información de las personas inscritas, así como la documentación que soporte la inscripción conteniendo las variables solicitadas en el marco de la estrategia del cuidado que permiten realizar análisis cuantitativos y cualitativos.

2.3.2.7 Productos fase de convocatoria e inscripción

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de convocatoria e inscripción:

- Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria aprobadas.
- Evidencia del proceso de difusión de inscripción realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local.
- Evidencia fotográfica de difusión presencial en diferentes puntos de la localidad.
- Base de datos completa con la información de las personas inscritas de acuerdo a resolución 2210 de 2021
- Formularios de inscripción de las inscritas, así como soportes documentales: copia de documento de identidad y certificado de residencia.

Nota: Las inscripciones para todos los talleres de cada componente, terminará al momento de agotar los cupos asignados para el proyecto y la aprobación de personas inscritas. Las inscripciones tendrán validez con el visto bueno del apoyo a la supervisión y la aprobación del CTS.

Nota: Los productos sólo tendrán validez con el previo visto bueno de apoyo a la supervisión del contrato y la aprobación del Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.8 FASE III. EJECUCIÓN ACTIVIDADES

La implementación de las actividades propuestas se fundamenta en la necesidad de reconocer y visibilizar a las mujeres cuidadoras como un grupo poblacional históricamente afectado por la asignación desproporcionada de las tareas de cuidado no remunerado. Esta condición ha limitado su acceso a oportunidades económicas, educativas y de participación social y política, perpetuando las brechas de género existentes.

En este sentido, su inclusión activa en la planeación, desarrollo y ejecución de proyectos locales constituye una estrategia clave para el fortalecimiento de la política pública de cuidado, al garantizar mecanismos de reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de cuidado. Además, dicha incorporación contribuye al aumento de la efectividad de la inversión social, en tanto reconoce el rol estratégico de las mujeres cuidadoras en la cohesión comunitaria, la sostenibilidad de la vida y la reproducción del bienestar colectivo.

De esta manera, las acciones se alinean con los principios de equidad, justicia social y corresponsabilidad definidos en la Política Pública de Cuidado del Distrito, así como en el Sistema Distrital del Cuidado fortaleciendo la capacidad institucional para avanzar en la reducción de desigualdades y en la garantía de los derechos de las mujeres cuidadoras como sujetas políticas y de derechos.

Criterio de elegibilidad - Opción elegible 4: Desarrollar acciones que permitan la reducción del tiempo empleado en trabajos de cuidado para contribuir a la reducción de la pobreza de tiempo de las mujeres cuidadoras, coadyuvando al desarrollo de sus capacidades y a la redistribución del trabajo doméstico y del cuidado en los hogares.

2.3.1

2.3.2 ACTIVIDAD 1: TALLERES DE AUTOCUIDADO APLICABLES EN LA COTIDIANIDAD DE LAS CUIDADORAS.

La justificación del proyecto se sustenta en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado (SDC), así como en la estrategia de cuidado local desarrollada en la localidad de Tunjuelito. Estas políticas buscan redistribuir, reconocer y resignificar el trabajo de cuidado no remunerado, promoviendo el acceso de las mujeres cuidadoras a servicios, formación y oportunidades de autonomía económica.

Considerando que la labor de cuidado está caracterizada como un trabajo no remunerado, que al igual que otros trabajos expone a las personas cuidadoras a enfermedades laborales derivadas de la repetición de actividades durante periodos prolongados, se hace necesario orientar actividades que contribuyan a prevenir dichas afectaciones físicas y emocionales. De este modo, se busca fortalecer la salud integral de las mujeres cuidadoras y garantizar condiciones mínimas de bienestar que favorezcan su participación en procesos de formación, empleabilidad y desarrollo personal.

Objetivo: Brindar a las mujeres cuidadoras un espacio de formación y práctica en técnicas básicas de masajes, automasajes, fisioterapia y terapia ocupacional, orientadas principalmente a fortalecer su bienestar físico, emocional y mental, prevenir lesiones derivadas de las exigencias del cuidado y favorecer su propia salud. Este taller se concibe como un escenario de respiro y reconocimiento, en el que se valoran los aportes de las mujeres cuidadoras y se promueven estrategias que visibilicen la importancia de redistribuir las cargas de cuidado al interior de los hogares y las comunidades, contribuyendo así a cerrar brechas de género y a garantizar el derecho al autocuidado como parte fundamental de la Política Pública de Cuidado.

Preparación inicial:

El contratista deberá realizar 5 talleres de 4 horas cada uno para 30 mujeres cuidadoras que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral de inscripción para este taller, el contratista procurará la realización del taller en los equipamientos del FDLT y/o el sistema distrital de cuidado local, en ellos deberá garantizar que el espacio cumpla con las condiciones idóneas para el desarrollo de los mismos, con el fin de que las mujeres cuidadoras tengan escenarios de formación en autocuidado, técnicas terapéuticas y contenidos que se mencionan a continuación.

De igual manera, el contratista, deberá realizar visitas domiciliarias a las treinta (30) mujeres cuidadoras priorizadas, particularmente aquellas que tienen a su cargo personas con discapacidad o con movilidad reducida. Estas visitas tendrán como propósito implementar talleres prácticos orientados al fortalecimiento del bienestar físico y emocional de las cuidadoras, mediante la enseñanza de técnicas de movilización segura de pacientes, manejo corporal adecuado, ejercicios de estiramiento y fortalecimiento, estimulación motriz y rutinas de autocuidado.

La actividad incluirá la entrega de elementos de apoyo que faciliten el ejercicio del cuidado, así como la generación de estrategias para prevenir lesiones y el desgaste físico asociado a las labores de cuidado. El desarrollo de las acciones se efectuará en los hogares de las beneficiarias, con el fin de garantizar un acompañamiento personalizado, evitar el traslado de las personas en condición de discapacidad y asegurar la efectiva participación de las mujeres cuidadoras en el proceso.

Es importante resaltar que esta actividad se enmarca en los presupuestos participativos, lo que asegura que la inversión responde a las necesidades priorizadas por la comunidad y fortalece los principios de democracia participativa, corresponsabilidad social y equidad territorial.

Todas las acciones deberán ejecutarse desde un enfoque de género y derechos, garantizando el consentimiento informado de las participantes y promoviendo su reconocimiento como sujetas de derechos y como actores estratégicos en la cohesión comunitaria y el bienestar colectivo.

Convocatoria e inscripción

La convocatoria e inscripción deberá realizarse con antelación y consentimiento, con el objetivo de no generar traumatismos para el desarrollo de los talleres y las visitas, así las cosas, el operador deberá iniciar la planeación una vez iniciado el contrato y surtido el primer comité técnico de seguimiento; con el objetivo de iniciar inscripciones antes del segundo mes de ejecución contractual.

En ese orden de ideas para el proceso de convocatoria se realizará de manera virtual y presencial territorial con el apoyo de los enlaces locales quienes presentarán los requisitos y características principales de los talleres teóricos prácticos de autocuidado de las visitas territoriales. A continuación, se señalan los requisitos.

- Certificado de residencia no mayor a 6 meses previos al momento de la inscripción.
- Fotocopia del documento de identidad, ya sea cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad. Menores de edad deberán contar con el permiso firmado y acompañamiento de uno de sus padres.
- Consentimiento informado para uso de imagen
- Diligenciamiento en su totalidad del formato de inscripción.
- Certificación de Discapacidad de la Persona Cuidado o resumen de historia clínica o documento que dé cuenta del tipo de discapacidad.

Nota: El contratista debe procurar la inscripción de mujeres cuidadoras de manera proporcional en las dos UPZ. Una vez finalice la inscripción y validación de información las mujeres cuidadoras seleccionadas serán validadas por el Comité Técnico de seguimiento.

Talleres presenciales:

El contratista debe procurar por brindar a las mujeres cuidadoras conocimientos teórico-prácticos en técnicas básicas de masajes, automasajes, fisioterapia y terapia ocupacional, con el fin de mejorar la calidad del cuidado que brindan, así como su propio cuidado, prevenir lesiones en su propia salud física y promover el bienestar de las personas a su cargo, especialmente aquellas con condiciones crónicas o de movilidad reducida; así como generar estrategias que fomenten el reconocimiento y redistribución de las cargas de cuidado en los hogares.

Descripción de actividad: Esta actividad comprende la realización de talleres presenciales dirigidos a mujeres cuidadoras, donde recibirán entrenamiento práctico en el manejo corporal adecuado, movilización segura de pacientes, ejercicios de estiramiento, fortalecimiento y estimulación motriz, así como rutinas de autocuidado físico para prevenir el desgaste físico del cuidador.

Contenidos generales:

- Capacitación en movilización segura, higiene postural y prevención de lesiones. Crear espacios de entrenamiento.
- Técnicas básicas de rehabilitación en casa.
- Cuidados para personas con enfermedades crónicas, neurológicas y degenerativas.
- Uso y manejo de ayudas técnicas (cojines, bandas, férulas, etc.).
- Redistribución en la labor de cuidado y tareas de los hogares

Temáticas principales para abordar dentro del taller.

- Ergonomía para cuidadoras: posturas seguras, levantamiento y traslado de pacientes sin causar lesiones.
- Ejercicios de fisioterapia preventiva: para cuidadoras y pacientes (fortalecimiento, movilidad articular, respiratorios).
- Técnicas de terapia ocupacional: estimulación sensorial, actividades funcionales y adaptación del entorno.
- Estrategias de autocuidado de la cuidadora: pausas activas, estiramientos y cuidado de la salud osteomuscular.
- Adaptación de espacios de hogar con materiales u objetos cotidianos.

Metodología:

- Visitas a hogares para valoración y recomendaciones de adaptaciones al hogar.
- Talleres participativos presenciales en espacios comunitarios o Manzanas del Cuidado.
- Sesiones dirigidas por profesionales en fisioterapia y terapia ocupacional.
- Espacios de retroalimentación con acompañamiento individual en casos específicos.

Preparación personalizada de visitas:

El contratista deberá elaborar y presentar un cronograma y plan de trabajo detallado para la ejecución de las visitas domiciliarias y el desarrollo de los talleres, el cual deberá incluir la programación de actividades, tiempos, responsables y metas a cumplir. Dicho plan deberá contemplar la organización y el planteamiento de los aspectos logísticos necesarios para la correcta implementación de la actividad, tales como transporte, papelería, insumos y demás materiales requeridos para el desarrollo de los talleres con enfoque de género.

Además, en esta etapa, el contratista realizará y presentará a FDLT el plan de organización de archivo y gestión documental de los y las personas beneficiarias seleccionadas previamente en la etapa de evaluación y selección, teniendo en cuenta los documentos personales, certificaciones, consentimientos. Cada visita debe ser acordada, válida y consensuada con la mujer cuidadora.

Equipo profesional actividad 1: lideran y ejecutan el taller, así como cada visita domiciliaria, construcción de metodología la o el Terapeuta ocupacional, el o la fisioterapeuta y la dinamizadora de la PPMYEG.

La actividad de visitas domiciliarias orientadas a la identificación y recomendación de adecuaciones del entorno físico en hogares donde residen personas con discapacidad grave, bajo el cuidado de mujeres cuidadoras, constituye una acción estratégica dentro del enfoque de inclusión social, accesibilidad universal y fortalecimiento comunitario.

Esta intervención permite realizar un diagnóstico directo de las condiciones habitacionales, identificando barreras arquitectónicas, riesgos para la seguridad y limitaciones que afectan la autonomía de la persona con discapacidad y la labor de cuidado que ejerce la mujer cuidadora. A partir de esta observación técnica, se generan recomendaciones personalizadas que pueden incluir ajustes de bajo costo, redistribución de espacios, implementación de ayudas técnicas o sugerencias para mejorar la movilidad, higiene, comunicación y seguridad dentro del hogar.

La actividad se fundamenta en los siguientes aspectos:

Mejora de la calidad de vida: Las adecuaciones propuestas buscan facilitar el cuidado diario, reducir la sobrecarga física y emocional de la cuidadora, y promover la autonomía de la persona con discapacidad.

Enfoque centrado en la persona y su entorno: La visita permite comprender el contexto real en el que se desarrolla el cuidado, lo que garantiza que las recomendaciones sean pertinentes, viables y adaptadas a las condiciones específicas del hogar.

Prevención de riesgos y promoción de la salud: La identificación de factores de riesgo (como pisos irregulares, falta de iluminación, ausencia de apoyos físicos) permite prevenir accidentes y mejorar las condiciones de habitabilidad.

Fortalecimiento del vínculo comunitario: La presencia del equipo técnico en el hogar genera confianza, reconocimiento y acompañamiento, lo que contribuye al empoderamiento de las mujeres cuidadoras y a la articulación con redes de apoyo institucional.

Descripción de la Actividad:

La actividad consiste en realizar un número determinado de visitas domiciliarias a hogares donde mujeres ejercen el rol de cuidadoras. El objetivo principal de estas visitas es evaluar las condiciones físicas y funcionales del entorno habitacional y brindar sugerencias técnicas personalizadas para su adecuación, con el fin de mejorar la calidad de vida de la persona con discapacidad y facilitar la labor de cuidado.

Durante cada visita, un equipo técnico interdisciplinario realizará un diagnóstico básico del entorno, identificando riesgos para la seguridad, y oportunidades de mejora en aspectos como:

- Accesibilidad y movilidad dentro del hogar.
- Seguridad en zonas de alto tránsito (baño, cocina, escaleras).
- Iluminación, ventilación y distribución de espacios.
- Posibilidad de implementar ayudas técnicas o ajustes razonables.
- Condiciones que afectan la salud física y emocional de la cuidadora.

Las recomendaciones serán entregadas verbalmente durante la visita complementadas con un informe breve que incluya sugerencias prácticas, de bajo costo y adaptadas a las condiciones socioeconómicas del hogar.

Esta actividad busca generar un impacto directo y tangible en la vida cotidiana de las familias, promoviendo entornos más seguros, funcionales y dignos, y fortaleciendo el vínculo entre el proyecto y la comunidad beneficiaria.

Resultados Esperados

- Diagnóstico básico del entorno físico de los hogares visitados, con identificación de barreras arquitectónicas y condiciones que afectan el cuidado.
- Entrega de recomendaciones personalizadas para la adecuación del entorno, orientadas a mejorar la accesibilidad, seguridad y funcionalidad del hogar.

A su vez, se contempla la adquisición de un listado de elementos previamente definidos, los cuales serán entregados a cada mujer cuidadora beneficiaria y se contemplan en una bolsa monto agotable por un valor de 30.000.000 MILLONES DE PESOS. Durante la entrega, el contratista deberá explicar de manera práctica y sencilla el correcto uso de dichos elementos, con el fin de garantizar su adecuado aprovechamiento en el hogar y contribuir a la mejora de las condiciones de cuidado y autocuidado, en el comité técnico de seguimiento se definirá la distribución de acuerdo con la explicación técnica y metodológica del diagnóstico por parte de los profesionales.

Entre los elementos elegibles se encuentran: Sabanas deslizantes, cojín anti escaras, cajas de guantes reutilizables, pistola masajeadora banda elástica de resistencia, pelota terapéutica, rodillo de espuma, bastón de movilización, colchoneta fisioterapia, cinturón protector, banda elástica ligera, media o fuerte, ban circular, banda con asas, cojín en forma de corazón, separador de piernas velcro, cojín cilíndrico ortopédico, camilla para masajes. Serán definidos en la entrega que tipos de elementos de acuerdo con el desarrollo de los talleres.

Nota: Los horarios de las clases se realizarán en jornada mañana y jornada tarde, a convenir con las participantes inscritas teniendo en cuenta la distribución de los tiempos y momentos de cuidados que ellas tienen definidos para sus labores.

Nota: En caso de presentarse obstáculos para la realización de la visita en el domicilio de alguna(s) mujeres cuidadoras, en el CTS se definirá la metodología para la realización del taller práctico y entrega de insumos de manera presencial.

Desarrollo de visitas:

Por mujer cuidadora se debe realizar máximo dos visitas cada una de mínimo una hora, en las cuales el contratista deberá contemplar mínimo los siguientes aspectos:

El objetivo principal de estas visitas es realizar un taller de bienestar a las mujeres cuidadoras brindando sugerencias técnicas personalizadas para su adecuación, con el fin de mejorar la calidad de vida de la persona con discapacidad y facilitar la labor de cuidado.

Durante cada visita, un equipo técnico interdisciplinario (trabajo social, terapia ocupacional) realizará un diagnóstico básico del entorno, identificando barreras arquitectónicas, riesgos para la seguridad, y oportunidades de mejora en aspectos como:

- Accesibilidad y movilidad dentro del hogar.
- Seguridad en zonas de alto tránsito (baño, cocina, escaleras).
- Iluminación, ventilación y distribución de espacios.
- Posibilidad de implementar ayudas técnicas o ajustes razonables.
- Condiciones que afectan la salud física y emocional de la cuidadora.

Las recomendaciones serán entregadas verbalmente durante la visita y, cuando sea posible, complementadas con un informe breve que incluya sugerencias prácticas, de bajo costo y adaptadas a las condiciones socioeconómicas del hogar.

Esta actividad busca generar un impacto directo y tangible en la vida cotidiana de las familias, promoviendo entornos más seguros, funcionales y dignos, y fortaleciendo el vínculo entre el proyecto y la comunidad beneficiaria.

- Capacitación en movilización segura, higiene postural y prevención de lesiones. Crear espacios de entrenamiento.
- Técnicas básicas de rehabilitación en casa.
- Cuidados para personas con enfermedades crónicas, neurológicas y degenerativas.
- Uso y manejo de ayudas técnicas (cojines, bandas, férulas, etc.).
- Redistribución en la labor de cuidado y tareas de los hogares
- Estrategias de autocuidado de la cuidadora: pausas activas, estiramientos y cuidado de la salud osteomuscular.
- Adaptación de espacios de hogar con materiales u objetos cotidianos.
- Primeros auxilios infantiles y básicos en el hogar.

El contratista deberá realizar un breve informe por cada una de las visitas realizadas.

Productos actividad 1:

- Metodología de intervención.
- Metodología de cada taller
- Acta de cada taller realizado
- Plan operativo logístico de visitas domiciliarias.
- Ingreso y salida de almacén de elementos.

- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Informe por cada visita realizada.
- Evidencia fotográfica de la realización de visitas y entrega de elementos.

Nota: Los horarios de las clases se realizarán en jornada mañana y jornada tarde, a convenir con las participantes inscritas teniendo en cuenta la distribución de los tiempos y momentos de cuidados que ellas tienen definidos para sus labores.

Nota: Se permitirá la participación en las actividades de las personas que estén bajo responsabilidad de sus cuidadores previo aviso de su participación a la coordinadora del proyecto. Se solicitará formato de consentimiento.

Nota: La bolsa a monto agotable se destina ya que al momento de la estructuración no se tiene el conocimiento puntual de las características de personas quienes reciben cuidado y van a acompañar a sus cuidadores en esta actividad

Nota : El contratista deberá presentar el listado de beneficiarios correspondientes a la actividad de Autocuidado para ser aprobado mediante comité técnico. Base de datos de este componente debe tener tipo de discapacidad de la persona que cuida.

2.3.3

B. TALLERES PRODUCTIVOS

Criterio de elegibilidad-Opción elegible 2: Realizar procesos de capacitación, educación complementaria y/o formación titulada, que permitan el desarrollo de capacidades de las mujeres cuidadoras de la localidad, promoviendo la autonomía económica o generación de ingresos de acuerdo con sus necesidades y el tipo de cuidado que ejercen.

Objetivo: Desarrollar capacidades productivas para la generación de ingresos a partir de actividades compatibles con los tiempos y contextos de las cuidadoras.

Esta actividad busca mediante el fortalecimiento del ejercicio de derechos de las mujeres, promover su autonomía económica, quienes muchas veces se ven excluidas del mercado laboral formal debido a sus labores propias de cuidado. A través de una formación flexible, práctica y orientada al autoempleo, se facilitará el aprendizaje de habilidades manuales y de servicio que pueden ser ejercidas desde el hogar o en emprendimientos comunitarios.

ACTIVIDAD 2: TALLER DE NUTRICIÓN: AUTOCUIDADO Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE PARA CUIDADORAS

La implementación de cursos sobre autocuidado y alimentación saludable, con énfasis en el uso de productos de temporada disponibles localmente, se articula de manera directa con la Política Pública de

Mujeres y Equidad de Género y con la estrategia del Sistema Distrital de Cuidado, en tanto reconoce el rol central de las mujeres cuidadoras en el sostenimiento de la vida y busca mitigar los impactos negativos derivados de la sobrecarga de trabajo no remunerado.

Este componente formativo permite fortalecer la soberanía alimentaria y la economía del hogar, reduciendo costos y promoviendo prácticas sostenibles en los entornos familiares. Asimismo, promueve el autocuidado físico y emocional de las mujeres cuidadoras, quienes suelen ver limitadas sus oportunidades de formación y bienestar debido a las responsabilidades que asumen.

El enfoque en productos de temporada contribuye a la generación de hábitos alimenticios saludables y culturalmente pertinentes, al tiempo que fomenta la transmisión de estos conocimientos hacia la red familiar y comunitaria de cuidado. Esto repercute en una distribución más equitativa de las responsabilidades de cuidado, en concordancia con los principios de corresponsabilidad social y de género promovidos por la política pública.

En suma, la actividad no solo responde a una necesidad concreta de las mujeres cuidadoras de la localidad, sino que constituye una acción afirmativa orientada a mejorar su calidad de vida, su bienestar integral y su autonomía, en línea con los objetivos de reconocimiento, garantía y restablecimiento de los derechos de las mujeres establecidos en la política pública.

Preparación

El contratista deberá diseñar, organizar y ejecutar un taller de nutrición dirigido a mujeres cuidadoras, en articulación con el equipo profesional asignado. La actividad se llevará a cabo en dos grupos, cada uno conformado por veinticinco (25) participantes, para un total de cincuenta (50) mujeres cuidadoras. El proceso formativo se desarrollará en tres (3) jornadas presenciales, cada una con una duración de dos (2) horas, o en su efecto duración de 10 a 12 horas garantizando la combinación de un componente teórico y un componente práctico. Los contenidos estarán orientados a fortalecer conocimientos en alimentación saludable, hábitos nutricionales, preparación de menús balanceados y estrategias de autocuidado, todo ello desde un enfoque de género y de derechos.

Asimismo, el taller contará con el acompañamiento de un/a cocinero/a para la demostración práctica de recetas accesibles, culturalmente pertinentes y ajustadas a las recomendaciones nutricionales de la población participante.

Equipo profesional actividad 2: liderarán y ejecutará nutricionista, cocinera, así como de la construcción de metodología la dinamizadora de la PPMYEG.

Bolsa monto agotable nutrición: Esta actividad contará con una bolsa a monto agotable de hasta por \$ **5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS MCTE)** para adquirir los productos agrícolas de temporada (frutas y verduras para batidos saludables y ensaladas), así como agua para usarlas en los talleres de nutrición y para realizar una actividad final de cocina grupal en un espacio adecuado en el que puedan llevar un invitado y realizar una demostración de lo aprendido.

El operador deberá entregar al menos 2 cotizaciones diferentes de los elementos que se vayan a adquirir. El fondo de desarrollo local presentará una cotización adicional y en comité técnico se revisarán y se aprobará la compra de los elementos.

Desarrollo taller de nutrición

Los contenidos estarán orientados a la enseñanza de los principios básicos de la nutrición, la promoción de una alimentación saludable tanto para las cuidadoras como para las personas a su cargo, y el manejo de dietas especiales para casos específicos como diabetes, hipertensión y personas mayores. Asimismo, se incluirá un módulo práctico sobre productos de temporada, en el que se abordará su identificación, beneficios nutricionales y usos culinarios. De igual manera, se trabajará en la planificación de menús equilibrados y económicos, así como en la implementación de prácticas de cocina saludable, adaptadas a las condiciones socioeconómicas de la población participante.

La metodología será de carácter participativo y práctico, a través de talleres presenciales con ejercicios de cocina, apoyados con la elaboración de recetarios adaptados a las condiciones y realidades de las mujeres cuidadoras. Se fomentará el intercambio de saberes y recetas tradicionales, reconociendo el conocimiento de las participantes como un insumo fundamental para el proceso. Como cierre, se desarrollará una actividad culinaria colectiva, en la que las mujeres cuidadoras prepararán y compartirán una receta, evidenciando los aprendizajes adquiridos.

Las jornadas se realizan en los equipamientos de la localidad, garantizando condiciones de accesibilidad, comodidad y cercanía para las participantes, además de fortalecer el uso y apropiación de los espacios comunitarios destinados a la formación y al cuidado. Para tal fin, el contratista deberá gestionar la adecuación de un espacio con cocina, mesas, sillas y herramientas de cocina necesarias, que permitan el desarrollo de las actividades en condiciones de seguridad e higiene.

- Se realizará entrega de refrigerio a cada una de las participantes en las sesiones y la última sesión, se dispondrá de un escenario de práctica.

Entregables mujeres cuidadoras participantes:

El proyecto contempla la entrega de un kit de preparación de alimentos para cada mujer cuidadora participante, compuesto por los siguientes elementos:

- Rallador picador cortador portátil de frutas y verduras multiuso (acero inoxidable).

- Picatodo de pulso con capacidad de 1.5 tazas, cuchillas de acero inoxidable, sistema de bloqueo y función de pulso (300v).
- Licuadora personal portátil para batidos.
- Manual impreso de nutrición y recetario (entre 50 y 90 páginas, impresión a doble cara).

La entrega de estos elementos deberá estar acompañada de la explicación práctica de su uso correcto, con el propósito de garantizar el aprovechamiento en los hogares de las cuidadoras y fortalecer la implementación de hábitos de cocina saludable.

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

Resultados esperados:

- 50 personas cuidadoras en taller principios de nutrición saludable.
- Incorporación de hábitos alimenticios más sanos en los hogares.
- Reducción de riesgos asociados a una mala alimentación.
- Fortalecimiento de la autonomía en la preparación de alimentos nutritivos.

Productos actividad 2:

- Metodología de cada jornada.
- Plan operativo logístico de cada jornada.
- Ingreso y salida de almacén de elementos que no sean de consumo.
- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Evidencia fotográfica de la realización de visitas y entrega de elementos.
- Listado de entrega de elementos.

ACTIVIDAD 3: TALLER DE RESPIRO EN MASAJES CORPORALES PARA CUIDADORAS

La adquisición de habilidades en masajes corporales por parte de las mujeres cuidadoras constituye una estrategia con doble impacto: por un lado, fortalece el autocuidado y la prevención de lesiones derivadas de las exigencias físicas del rol de cuidado; y por otro, se configura como una oportunidad para la generación de ingresos adicionales. El aprendizaje de estas técnicas representa una alternativa de emprendimiento de bajo costo, dado que no requiere de una inversión inicial significativa y puede desarrollarse de manera flexible, adaptándose a las responsabilidades de cuidado en el hogar. A través de la prestación de servicios de masaje a nivel comunitario o a domicilio, las mujeres cuidadoras pueden diversificar sus fuentes de ingreso y mejorar la economía familiar.

Asimismo, este conocimiento amplía sus posibilidades de inserción laboral en sectores como centros de bienestar, spas o programas de salud preventiva, aportando a su autonomía económica y reduciendo la

dependencia financiera. En este sentido, el taller se convierte en una herramienta estratégica que no solo mejora el bienestar personal de las mujeres cuidadoras.

El taller estará dirigido a 30 mujeres cuidadoras de la localidad y se desarrollará en total de 5 sesiones cada una de dos horas. La estructura del taller debe contener una parte teórica y una parte práctica, dando prioridad a la parte práctica.

Equipo profesional actividad 3: lideran y ejecutan cada visita domiciliaria, así como de la construcción de metodología la o el nutricionista, el o la cocinera y la dinamizadora de la PPMYEG.

- Se realizará entrega de refrigerio a cada una de las participantes en cada sesión.
- El contratista deberá presentar al comité técnico de seguimiento en plan operativo y cronograma de sesiones, así mismo garantizará la asignación de espacios de acuerdo con la disponibilidad de estos, priorizando aquellos que hacen parte del sistema de cuidado local.

Desarrollo del taller:

En este sentido, se presentan a continuación los contenidos temáticos sugeridos para el desarrollo del taller. *Es de tener en cuenta que las sesiones pueden modificarse de acuerdo con los conocimientos y experiencia de la tallerista:

- Conocer los productos, parámetros y técnicas aplicadas al spa.
- Aplicar correctamente los productos para masajes, teniendo en cuenta el estado de la piel, dirección y movimientos de manera adecuada.
- Efectuar de manera correcta las técnicas de masajes de spa.
- Técnicas básicas de masaje relajante, descontracturante y reflexología.
- Higiene, bioseguridad y preparación del espacio.
- Autocuidado corporal y manejo postural durante la práctica.
- Estrategias para ofrecer el servicio a domicilio.

Elementos requeridos:

- Kit de masaje
- Aceite para masaje por galón
- Guante latex, tapabocas
- Jabón líquido suave
- Toallas desechables
- Algodón
- Aceite terapéutico herbal
- Alcohol desinfectante spray

- tónico Aloe Vera
- Vinipel Industrial
- Camilla para masaje
- Blusa o peto mujer
- Pantalón con logos
- Diplomas
- Refrigerio

* Las descripciones técnicas de los items y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

Con la finalización del taller, las mujeres serán beneficiarias de la entrega de una la camilla y otros elementos que permiten su fortalecimiento en este sector, motivo por el cual el operador deberá generar un formato tipo de compromiso de buen uso del elemento entregado. Este formato deberá ser presentado ante Comité Técnico de Seguimiento para revisión y aprobación.

Productos actividad 3:

- Metodología de cada jornada.
- Plan operativo logístico de cada jornada.
- Ingreso y salida de almacén de elementos que no sean de consumo.
- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Evidencia fotográfica de cada jornada
- Listado de entrega de elementos.

2.3.4 ACTIVIDAD 4. BISUTERÍA ARTESANAL PARA CUIDADORAS

La participación de mujeres cuidadoras en talleres de bisutería se enmarca en los recursos asignados por presupuestos participativos, lo que garantiza que la inversión responde a las necesidades priorizadas directamente por la comunidad y fortalece los principios de democracia local y corresponsabilidad social.

Estos talleres constituyen una estrategia de fortalecimiento de capacidades productivas con impacto en la autonomía económica y el bienestar familiar de las cuidadoras. La formación fomenta el desarrollo de habilidades manuales que pueden convertirse en una alternativa de generación de ingresos a través de la elaboración y comercialización de accesorios artesanales. La bisutería presenta ventajas significativas para mujeres con responsabilidades de cuidado, ya que su producción puede realizarse desde el hogar, requiere materiales de bajo costo y no demanda una inversión inicial elevada, lo que facilita la compatibilidad entre las labores de cuidado y la actividad productiva.

La comercialización de los productos elaborados puede realizarse en la comunidad, en ferias locales, mercados populares o mediante plataformas digitales y redes sociales, ampliando las oportunidades de venta y sostenibilidad de los emprendimientos. Adicionalmente, estos talleres aportan a la creatividad, fortalecen la autoestima y promueven la autonomía de las mujeres cuidadoras, contribuyendo a su

desarrollo personal, al bienestar integral de sus familias y a la reducción de brechas de género en el acceso a oportunidades económicas.

Preparación:

El taller estará dirigido a un total de 50 mujeres cuidadoras de la localidad, quienes serán organizadas en dos grupos de 25 participantes cada uno. La actividad se desarrollará en un total de ocho (8) sesiones por grupo, con una duración de tres (3) horas cada sesión. La estructura metodológica de los talleres deberá contemplar un componente teórico y un componente práctico, otorgando prioridad al desarrollo de ejercicios prácticos, con el fin de garantizar la apropiación de los conocimientos y su aplicabilidad en la vida cotidiana de las participantes.

Equipo profesional actividad 3: lideraran y ejecutaran facilitadora en bisutería, así como de la construcción de metodología con la dinamizadora de la PPMYEG.

- Se realizará entrega de refrigerio a cada una de las participantes en cada sesión, el cual debe contar con listado de entrega.
- El contratista deberá presentar al comité técnico de seguimiento en plan operativo y cronograma de sesiones, así mismo garantizara la asignación de espacios de acuerdo con la disponibilidad de estos, priorizando aquellos que hacen parte del sistema de cuidado local.

El contratista deberá remitir al CTS metodología de cada temática y garantizar la formación de mujeres cuidadoras en los siguientes contenidos sugeridos:

- Diseño y creación de accesorios con insumos básicos.
- Combinación de materiales, colorimetría y estilos.
- Técnicas de armado, acabados y empaques.
- Nociones de comercialización digital y ferias locales.

Nota: El Contratista debe garantizar que cada mujer inscrita curso tenga un proceso de formación presencial, como mínimo con las temáticas mencionadas anteriormente. A su vez, debe garantizar que cada metodología de formación se encuentre enmarcada en la Política pública de mujer y equidad de género y el reconocimiento al rol del cuidado en el cual se enmarca la meta.

Elementos requeridos que serán de uso de las mujeres cuidadoras

- Cúter rotatorio o bisturí de precisión
- Tapete de corte (self-healing)
- Punzón y sacabocados Punzón y sacabocados
- Escuadra metálica
- lápiz
- Aguja capotera
- Lezna punta de diamante para marroquinería
- Compas doble punta
- Hilo encerado y agujas para cuero

- Broches, remaches y herrajes
- Prensa o remachador manual
- Diplomas.

* Las descripciones técnicas de los ítems y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

Nota: Todo el material gráfico, didáctico y de aprendizaje que será entregado a las beneficiarias de este proyecto y que están descritas en la tabla que antecede, deberá ser presentado en comité técnico de seguimiento para revisión y aprobación del contenido, logos, lenguaje y estilo.

Nota: Todos los elementos listados deberán ser entregados a las mujeres para su uso durante las actividades y luego para su disfrute permanente. El operador debe garantizar que cada mujer reciba lo correspondiente a la actividad en la que se encuentre inscrito y participe.

Nota: El contratista deberá entregar una muestra de cada uno los bienes y elementos al apoyo a la supervisión del proyecto con el fin de contrastar que mantengan la calidad y especificaciones con los productos entregados a las beneficiarias del proyecto. Esta muestra no será facturada por el contratista. (Nota apartado comité)

Productos actividad 4:

- Metodología de cada jornada.
- Plan operativo logístico de cada jornada.
- Ingreso y salida de almacén de elementos que no sean de consumo.
- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Evidencia fotográfica de cada jornada
- Listado de entrega de elementos.

ACTIVIDAD 5: MARROQUINERÍA BÁSICA PARA CUIDADORAS

La participación en talleres de marroquinería constituye una estrategia de fortalecimiento económico para las mujeres cuidadoras, al brindarles la posibilidad de adquirir competencias en un oficio artesanal de alta demanda en el mercado. La marroquinería, entendida como el trabajo en cuero y materiales afines para la elaboración de productos como carteras, cinturones, billeteras, llaveros y otros accesorios, permite la generación de artículos con valor agregado y amplio potencial comercial, tanto en espacios locales como a través de canales digitales.

Este tipo de capacitación se caracteriza por su viabilidad para desarrollarse en el hogar, lo que facilita a las mujeres cuidadoras compatibilizar sus responsabilidades de cuidado con la consolidación de una fuente de ingresos propia y sostenible. Asimismo, el aprendizaje de estas técnicas les ofrece la oportunidad de emprender de manera independiente o de integrarse a redes de producción colaborativa, contribuyendo al fortalecimiento de su autonomía, la mejora de su autoestima y la estabilidad económica de sus hogares.

El contratista deberá remitir al CTS metodología de cada temática y garantizar la formación de mujeres cuidadoras en los siguientes contenidos:

Temáticas:

- Proyecto para desarrollar, creación de moldería, y despiece de cada uno de los cortes.
- Corte de piezas en cuero, ensamble de piezas internas.
- Costura y decoración, postura de broches.
- Refilados, entintados y acabados finales.
- Proyección de costos y estrategias de venta.
- Formación en técnicas de marroquinería y bisutería básica.
- Entrega de kits e insumos para práctica
- Formación complementaria en emprendimiento, costos, marca y comercialización.

Nota: El Contratista debe garantizar que cada mujer inscrita curso tenga un proceso de formación presencial, como mínimo con las temáticas mencionadas anteriormente. A su vez, debe garantizar que cada metodología de formación se encuentre enmarcada en la Política pública de mujer y equidad de género y el reconocimiento al rol del cuidado en el cual se enmarca la meta.

El taller estará dirigido a un total de 50 mujeres cuidadoras de la localidad, quienes serán organizadas en dos grupos de 25 participantes cada uno. La actividad se desarrollará en un total de ocho (8) sesiones por grupo, con una duración de tres (3) horas cada sesión. La estructura metodológica de los talleres deberá contemplar un componente teórico y un componente práctico, otorgando prioridad al desarrollo de ejercicios prácticos, con el fin de garantizar la apropiación de los conocimientos y su aplicabilidad en la vida cotidiana de las participantes.

Equipo profesional actividad 3: lideraran y facilitadora en marroquinería, así como de la construcción de metodología con la dinamizadora de la PPMYEG.

- Se realizará entrega de refrigerio a cada una de las participantes en cada sesión, el cual debe contar con listado de entrega.

El contratista deberá presentar al comité técnico de seguimiento en plan operativo y cronograma de sesiones, así mismo garantizará la asignación de espacios de acuerdo con la disponibilidad de estos, priorizando aquellos que hacen parte del sistema de cuidado local

Elementos requeridos que serán de uso de las mujeres cuidadoras

- Agujas para bisutería mostacillas
- Ganchos pescadores para bisutería
- Hilo nylon, elástico o alambre para bisutería
- Pinzas punta redonda,
- Broches de bisutería
- Mostacillas de colores

- Tablero de diseño (beading board)
- Caja organizadora de materiales
- Diplomas

* Las descripciones técnicas de los items y las cantidades, se encuentran detalladas en el Anexo de Cuadro de Costos, en donde se identifica componente por componente.

Nota: Todo el material gráfico, didáctico y de aprendizaje que será entregado a las beneficiarias de este proyecto y que están descritas en la tabla que antecede, deberá ser presentado en comité técnico de seguimiento para revisión y aprobación del contenido, logos, lenguaje y estilo.

Nota: Todos los elementos listados deberán ser entregados a las mujeres para su uso durante las actividades y luego para su disfrute permanente. El operador debe garantizar que cada mujer reciba lo correspondiente a la actividad en la que se encuentre inscrito y participe.

Nota: El contratista deberá entregar una muestra de cada uno los bienes y elementos al apoyo a la supervisión del proyecto con el fin de contrastar que mantengan la calidad y especificaciones con los productos entregados a las beneficiarias del proyecto. Esta muestra no será facturada por el contratista.

Productos actividad 5:

- Metodología de cada jornada.
- Plan operativo logístico de cada jornada.
- Ingreso y salida de almacén de elementos que no sean de consumo.
- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Evidencia fotográfica de cada jornada
- Listado de entrega de elementos.

2.3.4.1 Dotación y entrega de insumos talleres productivos

Objetivo: Proveer herramientas, elementos de cuidado y kits productivos necesarios para la práctica adecuada de los saberes adquiridos.

Actividades:

- Entrega de kits de fisioterapia (bandas, cojines, elementos de higiene, guantes, etc.).
- Entrega de kits productivos por línea (herramientas para marroquinería, bisutería o masajes).
- Capacitación en el uso seguro y eficaz de todos los insumos entregados.

Se destinará una bolsa a monto agotable de **\$ 20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE)** 50% para bisutería y 50% marroquinería, para la compra y entrega de material de práctica. Se debe garantizar desde el principio la distribución de los recursos para cubrir el programa teórico-práctico, así como material o insumo de trabajo para las prácticas de bisutería.

Nota: Cada uno de los elementos que componen la bolsa debe ser acordado y presentado al CTS el cual definirá la forma de entrega y distribución de los elementos por taller.

SEMILLERO PARA EL CUIDADO: TALLERES PARA ECONOMÍA DEL CUIDADO

En el marco de la planeación financiera del contrato, se considera pertinente destinar un componente presupuestal adicional de TREINTA MILLONES DE PESOS PESOS (\$30.000.000) como semillero económico, el cual será distribuido directamente entre las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto.

El propósito de este semillero es garantizar la aplicabilidad y sostenibilidad de los aprendizajes adquiridos durante los talleres de Bisutería y Marroquinería, asegurando que cada mujer cuidadora participante cuente con un capital inicial en insumos y materiales para la fabricación de piezas de bisutería y marroquinería una vez finalizado el proceso formativo. La distribución y entrega del fortalecimiento se definirá en el marco del CTS, para lo cual el Contratista deberá presentar una estrategia para su aprobación.

Para garantizar la pertinencia y efectividad de este apoyo, los materiales a entregar serán definidos y recomendados por las y los profesionales que dictaron los cursos, quienes ajustarán las sugerencias según los contenidos formativos impartidos y las necesidades técnicas de cada taller, así mismo, estos criterios serán aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento. Asimismo, la distribución del semillero se realizará de manera equitativa entre todas las mujeres cuidadoras participantes, garantizando transparencia en la asignación de recursos y condiciones justas para la puesta en práctica de los aprendizajes.

De esta forma, se evita que la capacitación quede en un plano exclusivamente teórico y se promueve la puesta en práctica inmediata de los conocimientos adquiridos, potenciando la generación de productos y posibles ingresos económicos. Este gasto proyectado constituye una inversión que refuerza el impacto social del proyecto, promueve la autonomía económica de las beneficiarias. Para la entrega de los mismos se deben considerar elementos que sean bienes de consumo, no se contempla recurso humano, ni arrendamientos u de otra característica, a su vez, para la entrega de estos se aplican los descuentos de ley.

Para la realización de las cotizaciones el Fondo de desarrollo realizará dos cotizaciones y el Contratista realizará una con el fin de tener precios idóneos en el mercado.

Finalización talleres productivos:

Objetivo: Documentar de forma participativa el desarrollo del proyecto y generar aprendizajes institucionales y comunitarios.

Como actividad de cierre, se realizará entrega de diplomas, presentaciones artísticas y un almuerzo de integración con las mujeres beneficiarias de los talleres productivos, como forma de graduación de los mismos, esto se realizará preferiblemente en la Auditorio de la alcaldía local de Tunjuelito o Casa de la cultura

- **Entregables talleres prácticos** Registro audiovisual, con fecha, hora y lugar
- Actas de reunión.
- Actas de entrega de elementos a satisfacción
- Bases de datos Excel, la base debe contar con las variables acordadas en los instrumentos de recolección de la estrategia de cuidado local.
- Proyectos productivos encaminados a la economía del cuidado realizado por las mujeres cuidadoras.
- Testimonios fílmicos de las participantes.
- Encuestas de satisfacción y aprendizajes.
- Análisis de resultados cuantitativos y cualitativos.
- Elaboración de informe final de los talleres con recomendaciones para réplica o ampliación.
- Documento sistematizado que permite visibilizar impactos, identificar buenas prácticas y proponer mejoras futuras.

C. Salidas de respiro, bienestar psicoemocional

Como estrategia de cuidado local, desde el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reconoce el rol del cuidado que desempeñan un gran número de mujeres en la localidad, para lo cual busca fortalecer los escenarios de cuidado, respiro entendiendo estos como: En el marco del Sistema Distrital de Cuidado, un escenario de respiro para mujeres cuidadoras se entiende como un espacio diseñado para liberar, temporal y parcialmente, la carga de cuidado que recae sobre ellas, garantizando que cuenten con tiempo propio para su bienestar, formación, descanso o desarrollo personal y laboral.

1. El respiro no es solo descanso físico, también es la posibilidad de recuperar energía emocional y mental, romper con la rutina del cuidado y acceder a experiencias que dignifiquen su rol como sujetas de derecho.
2. Los escenarios de respiro son diversos y flexibles, pueden ir desde actividades de ocio, deporte, cultura, autocuidado y salud, hasta espacios de formación y fortalecimiento de proyectos de vida, según las necesidades y el ciclo vital de cada mujer.
3. Son una estrategia de equidad: buscan disminuir la sobrecarga histórica y estructural que tienen las mujeres en las labores de cuidado, y al mismo tiempo promover la corresponsabilidad social y estatal.

A continuación, se señalan los escenarios de respiro a los cuales el CONTRATISTA deberá realizar implementación en el marco de la ejecución del presente contrato:

ACTIVIDAD 6: CIRCUITOS DE RELAJACIÓN ACUÁTICO

Las actividades acuáticas están orientadas a mejorar las condiciones de bienestar físico, emocional y social de las mujeres cuidadoras, brindándoles un entorno diferente y menos restrictivo para el autocuidado. El

agua, por sus propiedades hidrodinámicas, constituye un factor ambiental favorable que facilita la relajación, la movilidad corporal y la reducción de tensiones acumuladas por la carga de cuidado.

Estos espacios no solo promueven la salud física, sino que también aportan beneficios en las dimensiones recreativa, emocional y social, fortaleciendo la autoestima, reduciendo el estrés y generando un momento de respiro que contribuye al equilibrio personal y familiar.

Indicaciones para la participación:

- Favorece la relajación muscular y la disminución de dolores asociados al estrés y la sobrecarga física.
- Firmar consentimiento informado garantizando la asistencia con los elementos necesarios para la actividad solicitados por el CEFE y el FDLT, como lo son: vestido de baño, zapato antideslizante como sandalias o chanclas y elementos de aseo personal.
- El Fondo destinará una bolsa monto agotable para la compra de elementos de dotación para las beneficiarias y el ingreso a las piscinas. Para ello el operador deberá presentar la justificación técnica del elemento de acuerdo con las inscritas, así como una cotización la cual se equipara con dos realizadas por el FDLT.
- Contribuye a reducir la rigidez articular y mejorar la movilidad.
- Permite preparar el cuerpo para la actividad física ligera mediante el agua como medio de calentamiento.
- Ayuda a disminuir la inflamación y la tensión corporal.
- Ofrece un espacio seguro y recreativo que fortalece la salud integral y el bienestar emocional.

Contraindicaciones y precauciones:

- Mujeres con enfermedades cardíacas, respiratorias o vasculares graves deberán abstenerse de participar, salvo autorización médica. En casos leves o controlados, la participación deberá ser progresiva y siempre con acompañamiento profesional.
- No podrán participar personas con enfermedades infectocontagiosas que puedan transmitirse a través del agua.
- Se debe tener en cuenta la sensibilidad a la temperatura del agua, ya que el aumento de calor corporal puede generar disminución de la tensión arterial. Por ello, se recomienda salir de la piscina con precaución para evitar mareos o caídas.
- Toda participante debe informar previamente al equipo sobre condiciones médicas relevantes para garantizar un adecuado acompañamiento y seguridad.

Preparación: El contratista, junto con su equipo profesional, deberá organizar la planeación de los espacios de relajación acuática dirigidos a 80 mujeres cuidadoras, distribuidas en grupos de 20 participantes para garantizar un acompañamiento personalizado y seguro. Previo al inicio de las

actividades, el operador tendrá la responsabilidad de solicitar con anterioridad los permisos, gestionar la disponibilidad de espacios y coordinar el cronograma con el Complejo Acuático del CEFE de Tunjuelito, asegurando condiciones adecuadas de acceso, infraestructura y seguridad. Asimismo, deberá prever la logística necesaria para el traslado de los materiales y la entrega de los elementos de apoyo requeridos para la participación de las cuidadoras.

La priorización de las mujeres cuidadoras mayores se fundamenta en el reconocimiento de la doble carga que enfrentan: por un lado, continúan asumiendo responsabilidades de cuidado hacia personas dependientes, y por otro, experimentan los efectos propios del envejecimiento, como disminución de la fuerza muscular, mayor rigidez articular, presencia de enfermedades crónicas y desgaste físico acumulado. Esta situación incrementa el riesgo de lesiones y afecta directamente su calidad de vida. Por ello, garantizar su participación en espacios de relajación acuática permite no solo mitigar el impacto físico y emocional del cuidado, sino también promover su bienestar integral, prevenir el deterioro funcional y fortalecer su autonomía.

En consecuencia, su inclusión prioritaria en estas actividades constituye una medida de equidad y reconocimiento hacia un grupo de cuidadoras que históricamente ha sostenido gran parte de las labores de cuidado sin el debido apoyo institucional, en ese orden de ideas, se procurará por vincular a este rango etario de mujeres cuidadoras a la actividad.

Desarrollo de la actividad:

Cada grupo de 20 mujeres cuidadoras participará en sesiones de máximo dos horas de duración, en las cuales se desarrollarán ejercicios de movilidad y estiramiento en el agua, técnicas de relajación y dinámicas recreativas orientadas al autocuidado y al alivio del estrés. Las jornadas se complementarán con un espacio inicial de orientación y un cierre de integración grupal que permita socializar la experiencia, reforzar la importancia del autocuidado y fomentar redes de apoyo entre las participantes. El equipo del contratista deberá incluir personal profesional idóneo para la conducción de las actividades y personal de apoyo logístico que garantice la seguridad y el bienestar de las cuidadoras durante la jornada.

Recurso humano: Terapeutas físicos con énfasis en hidroterapia.

Para el alquiler del espacio se contempla en la bolsa monto agotable, el FDLT y el contratista coordinarán reunión con el administrador del CEFE con el objetivo de definir los tiempos, valor y documentos necesarios para realizar la actividad allí.

Como resultado, el contratista deberá garantizar la participación efectiva de 80 mujeres cuidadoras en los espacios de relajación acuática, distribuidas en cuatro grupos de 20 personas. Los productos verificables incluirán:

Productos actividad 6:

- Listados de asistencia debidamente firmados por las participantes.
- Registro fotográfico de las sesiones.

- Permisos para realizar actividad.
- Estrategia y plan de acción con 20 mujeres cuidadoras por sesión.
- Informe final que contenga la descripción detallada de las actividades realizadas, la evaluación de satisfacción de las cuidadoras y recomendaciones técnicas para la continuidad de este tipo de espacios de respiro.

ACTIVIDAD 7: SALIDA FINCA AGROECOLÓGICA

***Opción elegible 1:** Implementar escenarios y/o procesos de respiro, bienestar físico, emocional y/o mental, que promuevan una oferta de autocuidado en lo local que contenga actividades de tipo artístico, cultural, deportivas o de recreación, que fomenten el reconocimiento de las labores de cuidado y la garantía de los derechos de las mujeres que los realizan.*

Espacios de Respiro y Autocuidado para Personas Cuidadoras

Ofrecer espacios seguros, relajantes y recreativos donde las personas cuidadoras puedan desconectarse temporalmente de sus responsabilidades, promover su bienestar emocional y físico, y fortalecer su salud mental mediante prácticas de autocuidado y descanso activo, así como el fortalecimiento de redes entre mujeres cuidadoras

Descripción actividad.

Reconociendo que muchas personas cuidadoras enfrentan altos niveles de agotamiento físico, emocional y estrés crónico, esta actividad busca generar “tiempo para sí” a través de espacios de respiro planificados y acompañados. Estas pausas permiten liberar tensiones, recargar energía y fortalecer la autoestima, en entornos libres de juicios y diseñados para el disfrute personal.

La salida pedagógica a la finca agroecológica y la asistencia a una obra de teatro de temporada se constituye como una estrategia de fortalecimiento del bienestar físico, emocional, social y cultural de las mujeres cuidadoras, en concordancia con los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y la Estrategia de Cuidado Local. Estas políticas reconocen la labor de cuidado como un trabajo no remunerado que genera cargas físicas y emocionales, y promueven acciones para garantizar el derecho al autocuidado, el acceso a espacios de respiro y la participación en actividades comunitarias.

Con el fin de garantizar la seguridad, comodidad y calidad de la experiencia, la jornada está diseñada para atender a un total de 120 mujeres cuidadoras.

Preparación:

El contratista, con su equipo profesional conformado por psicóloga y/o trabajadora social, deberá organizar una jornada de salida pedagógica para 120 mujeres cuidadoras de la localidad de Tunjuelito, garantizando el enfoque de género, el autocuidado y el respiro. La finca agroecológica será seleccionada por el Comité Técnico de Seguimiento, quien verificará que cumpla con condiciones de seguridad, accesibilidad y adecuación para la permanencia de las participantes durante toda la jornada.

La preparación incluirá:

- Solicitud y gestión de permisos, en los cuales el contratista debe presentar ante el Comité técnico de seguimiento al menos 3 fincas agroecológicas que cumplan con las condiciones técnicas y permitan la realización de actividades, así como la infraestructura física establecida inicialmente.
- El CONTRATISTA debe garantizar que las personas que van a hacer parte de la actividad firmen un consentimiento informado sobre las eventualidades que puedan ocurrir y la responsabilidad que asumen sobre estas, así como que estén inscritas al sistema de salud ya sea por régimen subsidiado, contributivo o por medio de una póliza. Como parte del protocolo de seguridad, el CONTRATISTA debe llevar a cabo una estrategia para socializar con los participantes sobre las medidas de seguridad, autocuidado, comportamiento tanto en el transporte como en el recorrido
- Definición del cronograma y la programación detallada, así como confirmación de las 120 mujeres cuidadoras.
- Coordinación logística de transporte, alimentación, seguros de viaje y condiciones de bioseguridad, así como la definición de punto de llegada y salida.
- Se dispondrá de 12 auxiliares logísticos con experiencia laboral certificada en temas logísticos, organización de eventos, salidas pedagógicas y/ o trabajo con la comunidad.
- Definición metodológica de la actividad y minuto o minuto.
- Aseguramiento de espacios adecuados para la realización de actividades de integración, descanso y cuidado.
- Se realizará entrega de refrigerio en el trayecto de ida a la finca, así como en el trayecto de ingreso a la localidad.
- El almuerzo se encuentra incluido en la entrada a la finca agroecológica y deben ser presentadas las opciones del menú al comité técnico de seguimiento con anterioridad.

Desarrollo:

El CONTRATISTA debe presentar una ruta e itinerario de salida y regreso a la localidad, garantizando puntos de origen y llegada estratégicos para favorecer el transporte de las participantes. Dicho itinerario y ruta deben ser aprobados en CTS. La fecha y hora de la jornada deben adecuarse a la disponibilidad de los participantes, preferiblemente un fin de semana. En consecuencia, el CONTRATISTA tiene la responsabilidad de gestionar el transporte dispuesto por el proyecto en perfectas condiciones técnicas y con la documentación en orden y al día. Además, debe tramitar una póliza de seguro para el aseguramiento de todos los participantes de la actividad, a cargo de la Alcaldía Local de Tunjuelito y que cubra eventos tales como asistencia médica por accidente, traslado médico de emergencia, indemnizaciones, asistencia legal, etc., así como todas las medidas de seguridad necesarias.

La salida se realizará en una jornada de un solo día. Las actividades serán lideradas por la psicóloga y/o la trabajadora social, quienes orientarán procesos de reflexión, integración y autocuidado. El desarrollo incluirá:

- Espacios de integración y diálogo colectivo para reconocer y visibilizar el rol de las mujeres cuidadoras desde un enfoque de género.
- Actividades de relajación y bienestar (ejercicios de respiración, aromaterapia, dinámicas de cuidado emocional y espacios de descanso).
- Actividades recreativas y de esparcimiento en contacto con la naturaleza.
- Experiencias prácticas agroecológicas tales como recorridos guiados, observación de cultivos, siembra o recolección, que fortalezcan la conexión con el territorio y el valor de la producción sostenible.

Nota: Las participantes al evento deberán proponer las fechas y debe ser aprobado de tal manera que permita la asistencia de todas salvo excepciones de fuerza mayor. Se permiten cambios de participantes toda vez que no se haya expedido la póliza para poder ser incluida y garantizar su cobertura.

Nota: El operador deberá gestionar los espacios, fechas y horarios de participación que garantice la absoluta participación de las mujeres cuidadoras. Cada actividad deberá contener formatos de control de asistencia diferentes.

Elementos contemplados para la actividad

- TRANSPORTE IDA Y VUELTA (por día)
- Entrada finca agroecológica o ecoparque en Cundinamarca con almuerzo incluido y transporte ida y vuelta desde los 3 puntos a definir de la localidad
- Humidificador
- Speaker portátil
- Kit de papelería
- Bolsa kramelde 35 x 45)
- Sombrillas
- Refrigerio tipo 3

Productos actividad 7:

- Plan de trabajo y cronograma detallado de la jornada, avalado por el Comité Técnico de Seguimiento.
- Listado de asistencia firmado por las 120 participantes.
- Registro fotográfico y audiovisual de la jornada.
- Relatoría sistematizada con descripción de la metodología, actividades desarrolladas, evaluación de satisfacción de las cuidadoras y hallazgos relevantes.
- Informe final con análisis de la experiencia, percepciones de las participantes y recomendaciones para fortalecer este tipo de escenarios de respiro y autocuidado.

ACTIVIDAD 8: JORNADA DE RESPIRO Y ALMUERZO PARA MUJERES CUIDADORAS

En este componente se contemplan salidas de respiro a una obra de teatro, esto con el fin de implementar escenarios de respiro o cuidado para el esparcimiento y oferta cultural en lo local, que contengan de recreación y ocio para el bienestar físico, emocional y mental de las personas cuidadoras.

El CONTRATISTA deberá proponer ante el comité técnico de seguimiento 3 obras de teatro que no contengan lenguaje sexista, discriminación o reproducción de los estereotipos de género. A su vez, debe realizar un consenso con las mujeres inscritas para la disposición de la fecha y lugar de la obra. A este escenario de respiro participaran 90 mujeres cuidadoras, para lo cual el operador debe garantizar el transporte, alimentación e ingreso a la obra de las mujeres participantes.

Los respiros tienen como objetivo ser espacios transversales para el fortalecimiento de la salud integral a través de campañas y actividades que promuevan un estilo de vida saludable físico y mental de 90 cuidadoras en 2 recorridos.

Para la entrega de los refrigerios, los participantes deberán diligenciar previamente el listado de asistencia dispuesto por el CONTRATISTA, en el que se haga explícita el recibido de los alimentos. Para ello se cuenta con el apoyo de los auxiliares logísticos contemplados dentro del talento humano del proyecto.

- El CONTRATISTA debe garantizar que las personas que van a hacer parte de la actividad firmen un consentimiento informado sobre las eventualidades que puedan ocurrir y la responsabilidad que asumen sobre estas, así como que estén inscritas al sistema de salud ya sea por régimen subsidiado, contributivo o por medio de una póliza. Como parte del protocolo de seguridad, el CONTRATISTA debe llevar a cabo una estrategia para socializar con los participantes sobre las medidas de seguridad, autocuidado, comportamiento tanto en el transporte como en el recorrido
- Definición del cronograma y la programación detallada, así como confirmación de las 90 mujeres cuidadoras.
- Coordinación logística de transporte, alimentación, seguros de viaje y condiciones de bioseguridad, así como la definición de punto de llegada y salida.
- Definición metodológica de la actividad y minuto o minuto.
- Se realizará entrega de refrigerio en el trayecto de ida a la finca, así como en el trayecto de ingreso a la localidad.

Elementos contemplados para la actividad 8:

- TRANSPORTE IDA Y VUELTA (por día)
- Humidificador
- Speaker portátil
- Kit de papelería
- Bolsa kramelde 35 x 45)
- Sombrillas
- Refrigerio tipo 3

FASE FINAL IV: ENTREGABLES

1. Se deberá presentar un informe integral de carácter cualitativo y cuantitativo, que incluya indicadores de producto y de resultado derivados de la ejecución del contrato. Para garantizar la solidez y pertinencia de dicho informe, el operador tendrá la obligación de implementar, desde el inicio de la ejecución contractual, un proceso sistemático de recolección, registro y organización de los datos necesarios, asegurando la trazabilidad de la información y la verificación de los avances frente a los objetivos establecidos.
2. Entregar base de datos, en formato Excel, de la totalidad de las participantes y beneficiarias del proyecto, con los datos básicos: nombre, documento, edad, sexo, localidad o barrio, entre otros campos relevantes.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial del presente contrato conforme a lo expuesto en el estudio de mercado y/o estudio de sector del proceso se estima en la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$ 633.349.000) MCTE**, de la vigencia fiscal **2025**, El presupuesto oficial de proceso se encuentra amparado mediante el CDP No 1420 del 11 de noviembre del 2025, por medio de los siguientes proyectos y rubros, así:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2819	CUIDANDO A CUIDADORAS	O230117459920242819	\$ 633.349.000

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

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

Para los ítems con dispersión de precios, se utilizó la media para establecer el valor del mercado establecido el cual arrojó el siguiente presupuesto oficial: **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES**

MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$ 633.349.000) MCTE de la vigencia fiscal **2025**, con cargo al proyecto anteriormente mencionados.

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

Nota 2: El estudio se encuentra como **ANEXO – “4. ESTRUCTURA DE COSTOS Y ANALISIS DE MERCADO 2819 CUIADANDO CUIDADORAS”** al presente proceso.

1.5.1. ANALISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

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

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado **“3. ESTUDIO DE SECTOR LP- 2819 CUIDADORAS V1”**, 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 **“3. ESTUDIO DE SECTOR LP- 2819 CUIDADORAS V1”**, el cual forma parte integral del presente proceso licitatorio.

La estructura para el análisis del sector y de los oferentes debe contemplar, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos definidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Estudio de Sector contenido en el documento anexo **“3. ESTUDIO DE SECTOR LP- 2819 CUIDADORAS V1”**, el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requieren, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. lo anterior con el fin de verificar la procedencia o no de establecer

condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y otorgar puntajes adicionales que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, se deberá analizar la conveniencia y oportunidad de fomentar la participación en la ejecución de contratos estatales a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. De este aspecto se dejará constancia en el análisis del sector y en el evento en que sea viable la contratación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se incorporará dicha obligación en los estudios previos y en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que se estimen pertinentes.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar la procedencia o no de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia.

1.6. FORMA DE PAGO

El fondo de desarrollo local de Tunjuelito realizara el pago del contrato de la siguiente manera:

1. Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado acordes a lo facturado y/o cobrado de acuerdo con los servicios y elementos suministrados con la aprobación por parte del supervisor del contrato hasta completar máximo el 90% de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito
2. Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito Contra liquidación y un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo de este.

Para el pago final, se deberá presentar informe final, revisión y aprobación de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, entrega de soportes, evidencias y paz y salvos por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, del informe financiero y de actividades en forma desagregada y con los respectivos soportes, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el interventor y/o el supervisor del contrato según los productos establecidos para cada fase, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

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

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

Documentos para el pago:

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

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Pagos parciales contra porcentaje de ejecución, de acuerdo con el cronograma, debidamente facturado y previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación.

- b) Acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente.
- c) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
- d) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
- e) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
- f) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
- g) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

Las actas de pago tienen un atributo de PARCIAL, por lo tanto, no implican un recibo a satisfacción por parte del Fondo de Desarrollo Local, sino que reflejan el reconocimiento económico a las labores que efectivamente ejecutó el contratista dentro del periodo reportado por avance de obra o actividades; por lo tanto, únicamente se entienden por recibidas las obras en el momento en que se suscriba por parte del contratista y el interventor, el ACTA DE RECIBO FINAL DE OBRA y / o ACTIVIDADES, para lo cual, el contratista deberá garantizar el buen estado de las obras y/o productos la calidad de los mismos, al momento de verificar y suscribir la referida acta de recibo.

El Fondo de Desarrollo Local efectuará los pagos conforme a la disponibilidad del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor, para que éste último trámite su pago. El supervisor al momento de aprobar los pagos deberá tener en cuenta salvaguardar el principio de especialidad de los rubros presupuestales con los que se soporta este proceso. Los pagos se harán a la cuenta bancaria reportada de manera oportuna por el contratista.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

En el caso de que el proponente al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro-fundaciones y corporaciones se les debe aplicar lo reglamentado en la ley la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, y demás que las modifiquen adicionen o complementen.

Nota: De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *“Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”*

De otra parte, se requieren los siguientes en caso de ser necesario

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales

Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo contractual total estimado para el desarrollo del proyecto es **SEIS (6) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020, se aplicarán los criterios diferenciales y de desempate que favorecen la participación de las **MIPYMES**, empresas de mujeres, entidades de economía solidaria y organizaciones comunitarias, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes. Lo anterior, sin perjuicio del principio de pluralidad de oferentes y de la obligación de garantizar la libre concurrencia en los procesos de selección objetiva.

1.10.1 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

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

1.11. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

Criterio de Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO		SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	N/A
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del norte		SI	NO	NO	NO

Comunidad Andina	SI	N/A	NO	SI
------------------	----	-----	----	----

FUENTE: Elaboración modelo con base en CCE-EICP-MA-03 Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad).

De acuerdo con los lineamientos de la guía ofrecida por Colombia compra eficiente y los acuerdos comerciales vigentes colombianos de acuerdo con las siguientes leyes:

- Alianza del pacifico ley 1746 de 2014
- Chile Ley 1189 de 2008
- Costa Rica Ley 1763 de 2015
- Estados AELC Ley 1372 de 2010
- Triángulo Norte Ley 1241 de 2008
- Unión Europea Ley 1669 de 2013
- Israel Ley 1841 de 2017
- Reino Unido e Irlanda del Norte Ley 2067 de 2020

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

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

1.12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que

haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

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

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

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

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

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

2.2 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.4 PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

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

2.7 FORMA DE 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/o liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con el objeto y actividades propuestos en el presente proceso con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya, entre otros, la formulación o ejecución de proyectos relacionados con el

enfoque de género, los derechos de las mujeres, la política pública de mujeres y equidad de género, la prevención de violencias intrafamiliares y/o sexuales, o proyectos con cuidadoras y/o el trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y/o Capacitación y/o formación. Estos contratos deben estar registrados en el RUP, haber sido ejecutados y/o liquidados, y su valor total debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año 2025.

- 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**.

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 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

2.10 RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, para lo cual seguirán el procedimiento indicado en las guías de Colombia Compra

Eficiente para el retiro de ofertas. Pasado este término, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

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

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

NOTA 3. 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 4. Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co; si se requiere mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, éstas deberán ser formuladas a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

2.12 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.12.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

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

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

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

2.12.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

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

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

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

2.12.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS.

EL FONDO en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente Licitación Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 220° del Decreto 019 de 2012 modificatorio del

numeral 4 del artículo 30° de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 1007 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2° 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 pliego de condiciones definitivos.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el Pliego de Condiciones Definitivo. 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.

2.12.5. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

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

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

2.12.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

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

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

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

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

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

2.13 LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 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 tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.14 DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

2.15 IDIOMA

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

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

2.16 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.17 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

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

2.18 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 ibídem, y con base en el análisis del sector realizado, se incorporan requisitos habilitantes diferenciales que promueven la participación de **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional**, con el fin de incentivar la equidad y fortalecer la diversidad empresarial. Para tales efectos, se evalúa la posibilidad de aplicar condiciones diferenciales en uno o varios de los siguientes aspectos:

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

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

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

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.5.1. 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 6° 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 incurso 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)

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

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

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

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

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

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

3.1.1.1.2 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere el presente párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

3.1.1.1.2. 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 Libreta 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](http://www.libretamilitar.mil.co)

3.1.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007:

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

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

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

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

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. El cual debe allegarse a través del Link habilitado para ello, en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co, cuando aplique.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

3.1.1.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, CUANDO APLIQUE. (Anexo)

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 7° 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 7° 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 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO" o ANEXO "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	<p>Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de licitación pública con objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGÍSTICAS, Y DE FORMACIÓN</p> <p>EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS.”.</p>
Firmas	<p>Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.</p>

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. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO)

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO DENOMINADO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL (ANEXO)

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

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

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

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

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

(VER ANEXO DENOMINADO: PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL)

3.1.1.1.8. 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). En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura en caso de resultar adjudicatario deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

3.1.1.1.9. 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.

Los proponentes pueden presentar certificación del RUP expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, y se tomará esta información como válida para la acreditación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos en el presente pliego de condiciones, siempre que la información de la renovación 2025 se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, conforme a lo establecido en la ley 1882 de 2018, para lo cual se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 (Vigencia anterior), que es la información que reporta el RUP.

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

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

De conformidad con el numeral 1° 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)

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. 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)

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)

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

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

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/>.

3.1.1.1.24 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)

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

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

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

3.1.1.1.26 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (ANEXO)

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

Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

3.1.1.1.27 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (ANEXO)

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

3.1.1.1.28. 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.

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

El proponente deberá anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, en el cual conste el grado de madurez en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, con un porcentaje de cumplimiento superior al 85%, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

El certificado deberá corresponder al reporte realizado ante la ARL durante la vigencia 2025.

Este requisito es de cumplimiento obligatorio para todos los proponentes, sin excepción por la modalidad de trabajo, tipo de vinculación, número de trabajadores o esquema de contratación utilizado, en atención a que la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo no prevé excepciones derivadas de la implementación de trabajo remoto ni por la utilización de contratos de prestación de servicios.

En consecuencia, el documento expedido por la ARL constituye el único medio válido para acreditar el nivel de avance y madurez del SG-SST, por lo cual resulta exigible a todos los oferentes conforme a la regulación vigente y en garantía de las condiciones de seguridad y salud requeridas para la correcta ejecución contractual.

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 4° del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad.

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

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

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

INDICADOR	Indicadores
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	> Mayor o igual a 100%
INDICADOR DE LIQUIDEZ	> Mayor o igual a 1,78
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	>Menor o igual a 0,47
ROA	> Mayor o igual a: 0,14
ROE	> Mayor o igual a: 0,06
COBERTURA INTERESES	> Mayor o igual a 1,58

- **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 1,78 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

$$IL = \text{Índice de Liquidez} = o > 1,78 \text{ veces}$$

- **Nivel de Endeudamiento**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera Vigente y firme con las cifras que se presente en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 0,47%. Resultados superiores inhabilitan al proponente

$$NE = \text{Nivel de Endeudamiento} = o < 0.47\%$$

- **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 1,58 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente

$$ICI = \text{Índice de cobertura de intereses} > o = 1,58 \text{ veces}$$

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

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

- **Capital de Trabajo**

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

$$CT = \text{Capital de Trabajo} > O = \text{al } 100\% \text{ del presupuesto oficial}$$

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:

$$(CT1 + CT2 + CT3 + .. + CTn).$$

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 cumplimiento 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 2024.

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

INDICADOR	DE DONDE:	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad de Patrimonio	= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 0,14
Rentabilidad del Activo	= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 0,06

- **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 0,14. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

$$ROE = \text{Rentabilidad del Patrimonio} > \text{o} = 0,14EX$$

- **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 0,06 Resultados inferiores inhabilitan al proponente

$$ROA = \text{Rentabilidad del Activo} > \text{o} = 0,06$$

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: Para las Empresas Sin Ánimo De Lucro (ESAL) que cumplen legal y normativamente esta caracterización, se aplicará los siguientes indicadores flexibilizados:

CONDICIONES DIFERENCIALES PARA LAS ESAL	
INDICE	REQUERIMIENTO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL 0
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL 0
PATRIMONIO	POSITIVO
Estos requerimientos aplicaran para únicamente las ESAL	

Estos requerimientos aplicaran para únicamente las ESAL

Los demás requisitos habilitantes financieros como: índice de Liquidez, índice de Endeudamiento e índice de Razón de cobertura de interés se mantienen sin modificación alguna y por tanto las ESAL deben cumplir como esta previamente plasmados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

Nota: 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:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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:

CODIGOS

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con las que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en mínimo TRES (03) de los siguientes códigos UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios de información	Servicios de comunicación masiva
91111900	Servicios Personales y Domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de cuidado temporal
90151800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no -científica
60105600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales educativos de preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales educativos de vida independiente,

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	educativo, Materiales, Accesorios y Suministros		administración del dinero y economía doméstica

3.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

DESCRIPCIÓN – REQUISITOS

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el **ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante la ejecución de uno (1) a tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya, entre otros, la formulación o ejecución de proyectos relacionados con el enfoque de género, los derechos de las mujeres, la política pública de mujeres y equidad de género, la prevención de violencias intrafamiliares y/o sexuales, o proyectos con cuidadoras y/o el trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y/o Capacitación y/o formación. Estos contratos deben estar registrados en el RUP, haber sido ejecutados y/o liquidados, y su valor total debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia específica de la ejecución de un (1) contrato con entidades privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 25% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados actividades de Prevención de Violencia intrafamiliar, o Fortalecimiento de participación de mujeres o Prevención y capacitación con enfoque de género.

Nota: El contrato para acreditar la experiencia específica no podrá ser utilizado para acreditar la experiencia general y se deberá aportar el formato destinado para tal fin.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, además del anexo **“EXPERIENCIA PROPONENTE”**, los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada. Dichas certificaciones y/o documentos que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

1. Nombre de la entidad que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato.
5. Fecha de iniciación del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato
7. Plazo de ejecución.
8. Firma de la persona que expide la certificación
9. Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
10. Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).
11. Acta de liquidación será requerida únicamente para contratos estatales certificados

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo. Experiencia del proponente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo y factura.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el FDLT tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

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

Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

El proponente que fue integrante debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en el presente numeral; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la exigencia mínima será declarado **NO HABILITADO**.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requerirá las aclaraciones que considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o valores certificados que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas con el RUP. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este numeral. En consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado **NO HABILITADO**.

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.

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 Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiéndose que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de un (1) contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

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

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

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

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

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.

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

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se 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 enlace o “link” allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos ni auto certificaciones, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente, en el cual enumerará e identificará los contratos habilitantes que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

En todo caso, aunque el proponente aporte la documentación para acreditar la experiencia, el Fondo de Desarrollo Local, se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**.

El Fondo de Desarrollo Local verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito.

3.1.3.2. EXPERIENCIA MIPYMES

3.1.3.2.1. CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYME

De conformidad con el artículo 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:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones relacionados con el objeto y actividades propuestos en el presente proceso y que se encuentren identificados y clasificados en los códigos UNSPSC descritos en este documento, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado mediante la presentación

de mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y ejecutados durante los años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación.

El anterior criterio diferencial será aplicado únicamente a los proponentes que se acrediten como MiPyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos 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, derogue o sustituya.

Nota: Para ser válido el criterio diferencial de experiencia aportado por una MiPyme es necesario acreditar los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

3.1.3.2.2. CRITERIO DIFERENCIADOR PARA PROPONENTES PLURALES CON PARTICIPACIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, para el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, acreditando la experiencia relacionada con el objeto del contrato a suscribir, mediante la presentación de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados, durante los años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación.

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 el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 se establece el siguiente criterio diferenciador para emprendimientos y empresas de mujeres de Compras Públicas teniendo en cuenta el numeral 5.1.3.2:

El proponente deberá acreditar la experiencia relacionada con el objeto del contrato a suscribir y actividades propuestos en el presente proceso y que se encuentren identificados y clasificados en los códigos UNSPSC descritos en este documento, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y ejecutados durante los años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas.

Nota: Para ser válido el criterio diferencial de experiencia aportado por emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de Contratación Pública, es necesario que acrediten alguna 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

Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

La experiencia de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura, Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLT podrá solicitar información adicional.

El FDLT se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el FDLT, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

El incumplimiento de la Experiencia específica requerida generará EL RECHAZO de la propuesta

3.1.3.2.6. CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (05) contratos privados y/o estatales ejecutados y liquidados, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con el objeto de la prestación de los servicios del objeto del contrato

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.

En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

3.1.3.2.7. BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

El proponente suscribirá el documento **COMPROMISO AMBIENTAL**, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o a los que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

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

Dando cumplimiento a la Resolución 3179 del 2023 “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”, el PIGA 2024-2028 de la Alcaldía Local de Tunjuelito concertado por la Secretaria Distrital de Gobierno y Secretaria Distrital de Ambiente, cuenta con un Programa de Consumo Sostenible que tiene como objetivo

Implementar en los contratos que realice la entidad las fichas ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos.

Para dar cumplimiento a dicho programa se adjunta la ficha técnica No.26 **“Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria”**:

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria

La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.

Criterios Sostenibles De Selección

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. En caso de requerir 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.	Fichas técnicas de los equipos a utilizar
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere.	Declaración juramentada
3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada

<p>4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso 	<p>Ficha técnica del producto</p>
<p>5. 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.</p>	<p>Declaración juramentada.</p>
<p>6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo</p>	<p>Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales</p>
<p>7. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.</p>	<p>Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.</p>
<p>Obligaciones específicas</p>	<p>Medios de verificación</p>
<p>1. 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.</p>	<p>Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.</p>

<p>2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).</p>	<p>Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002.</p>
<p>3. Dar cumplimiento al 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, por lo tanto, no se deberá suministrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso. 	<p>Inspección ambiental</p>
<p>4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.</p>	<p>Inspección ambiental</p>
<p>5. 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.</p>	<p>Fichas técnicas</p>

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

En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.

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

El proponente debe acreditar la experiencia exigida, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo y el Pliego de Condiciones definitivo.

Para lo pertinente deberá diligenciar los formatos de experiencia anexo y el anexo de Carta de Presentación de la Propuesta.

Igualmente, el proponente deberá allegar las certificaciones y/o copia de los contratos y acta de liquidación de los contratos exigidos para acreditar la experiencia.

3.2. PROPUESTA ECONOMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACIÓN

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

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

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

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

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

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

ÍTEM	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
4.1	FACTOR ECONÓMICO: Valor de la propuesta (incluido IVA)	60
4.2	FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	28.5
4.2.1	<p>TALLERES NUTRICIÓN</p> <p>El proponente deberá garantizar, mediante certificación expedida por su representante legal, la disponibilidad de un espacio o escenario sin costo alguno para el Fondo de Desarrollo Local. Dicho espacio deberá estar destinado al desarrollo de dos (2) talleres prácticos de nutrición y contar con todas las condiciones de salubridad y los elementos pertinentes para su adecuada ejecución, incluyendo cocina equipada, licuadoras, menaje, ollas y demás implementos necesarios. Cada taller para la cobertura de 25 personas</p>	5
4.2.2	<p>PERFIL PROFESIONAL</p> <p>Se le otorgará cinco (5) puntos si él o la postulada para ejercer como Coordinador/a general, además de la formación habilitante, acredita un posgrado nivel especialización o superior en el área del conocimiento del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el SNIES</p>	5
4.2.3	<p>ENLACES LOCALES</p> <p>El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que las postuladas para ejercer como Enlaces Locales del proyecto, serán mujeres en su diversidad residentes en la localidad de Tunjuelito, según los perfiles y condiciones establecidas en los presentes estudios previos.</p>	8,5

4.2.4	<p>ACTIVIDAD DE CIERRE</p> <p>El proponente deberá garantizar, mediante certificación expedida por su representante legal, la realización de la actividad de cierre de los talleres productivos, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local, en la cual se debe contemplar por parte del operador una presentación artística y una presentadora para las mujeres beneficiarias, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</p> <p>La actividad se llevará a cabo preferiblemente en el Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito o en la Casa de la Cultura, escenarios que deberán reunir las condiciones adecuadas para la participación de todas las beneficiarias. El proponente deberá garantizar la presentación artística de un grupo musical que interprete música tradicional colombiana, la presencia de un presentador(a) encargado de conducir el evento y una zona de café disponible durante la jornada, asegurando el cumplimiento de las condiciones logísticas, técnicas y de salubridad necesarias para el desarrollo de la actividad.</p>	10
4.3	Experiencia MPYME	0,25
4.4	Criterio Diferencial Mujer - Decreto 1860.	0,25
4.5	Trabajadores con discapacidad	1
4.6	Protección la Industria Nacional	10
	TOTAL	100

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. FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONOMICA) = HASTA 60 PUNTOS.

4.1.1. EVALUACIÓN DE FACTORES ECONÓMICOS: 60 puntos (Valor Ofertado por el Proponente)

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO OFERTA ECONOMICA**, con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor a precio cero (\$0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad ítems, de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de estos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad (valor promedio ponderado). En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Para efectos de la evaluación económica, se realizará la suma de los valores unitarios cotizados para cada actividad.

NOTA: PARA OBTENER UN MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESENTE VIGENCIA, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO AL PROponente QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TOTAL EN LA SUMATORIA DE LOS DIFERENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN; POR ELLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE DEL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA VS. EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ REDISTRIBUIDO POR LA ENTIDAD EN UNA MAYOR CANTIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR O DE SERVICIOS A PRESTAR EN LOS DIFERENTES ÍTEMS DEL PROYECTO, TENIENDO EN CUALQUIER CASO COMO CONSIDERACIÓN LOS VALORES UNITARIOS OFRECIDOS POR EL PROponente GANADOR, SITUACIÓN QUE SE ESTIPULARÁ DURANTE EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 40 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FONDO a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo CUARENTA (40) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

El proponente que, mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, se comprometa a garantizar componente técnico adicional como se describe a continuación, se le otorgara el puntaje, así:

Tabla 1. Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que **rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de preliminar de evaluación**, aunque el cronograma sea modificado a través de adenda, se tomara la fecha consignada inicialmente en la resolución de apertura. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
00 a 0.33	1	Media aritmética
0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

= Media aritmética.

= Valor de cada una de las propuestas sin decimales

n= Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética, se procederá a asignar sesenta (40) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (35) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (30) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

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

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

X_A = Media aritmética alta

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

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a asignar sesenta (40) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (35) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (30) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial
13-15	5

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica, se procederá a asignar sesenta (40) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (35) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (30) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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

4.2. FACTOR TÉCNICO = HASTA 28,5 Puntos (ANEXO)

El proponente deberá diligenciar el anexo No.1 Carta de Presentación de la propuesta, en el que el representante legal manifiesta el cumplimiento de las condiciones de calidad y cumplimiento de la totalidad de los ítems, los cuales se puntuarán de acuerdo con lo siguiente:

4.2.1. TALLERES NUTRICIÓN = HASTA 5 PUNTOS

El proponente deberá garantizar, mediante certificación expedida por su representante legal, la disponibilidad de un espacio o escenario sin costo alguno para el Fondo de Desarrollo Local. Dicho espacio deberá estar destinado al desarrollo de dos (2) talleres prácticos de nutrición y contar con todas las condiciones de salubridad y los elementos pertinentes para su adecuada ejecución, incluyendo cocina equipada, licuadoras, menaje, ollas y demás implementos necesarios. Cada taller para la cobertura de 25 personas.

4.2.2. PERFIL PROFESIONAL = HASTA 5 PUNTOS

Se le otorgará cinco (5) puntos si él o la postulada para ejercer como Coordinador/a general, además de la formación habilitante, acredita un posgrado nivel especialización o superior en el área del conocimiento del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el SNIES.

4.2.3. ENLACES LOCALES = HASTA 8,5 PUNTOS

El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que las postuladas para ejercer como Enlaces Locales del proyecto, serán mujeres en su diversidad residentes en la localidad de Tunjuelito, según los perfiles y condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

4.2.4. CIERRE PROYECTO = HASTA 10 PUNTOS

El proponente deberá garantizar, mediante certificación expedida por su representante legal, la realización de la actividad de cierre de los talleres productivos, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local, en la cual se debe contemplar por parte del operador una presentación artística y una presentadora para las mujeres beneficiarias, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

4.3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
0,25 puntos	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos

	equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.
--	--

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

PUNTAJE	CONDICIÓN
0,25	Se otorgará un puntaje máximo 0,25 a emprendimientos y empresas de mujeres con Domicilio en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34, y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”. La forma de acreditarla es la establecida en el decreto 1860 de 2021 tal como se indica en el decreto.

NOTA 1: El proponente debe allegar una carta donde acredite el cumplimiento alguna de las condiciones que define el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. **Definición de emprendimientos y empresas de mujeres:** “1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección. 4. Para las asociaciones y cooperativas cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.” Junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

4.5. INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 1 Punto)

Puntaje	Criterio
1 punto	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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida.

Según lo establecido en el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentaron los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de contratación en favor de personas con discapacidad; y en la orientaciones para su aplicación dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en la Circular 022 de 2018, se procede a asignar un (1) PUNTO, a los oferentes que demuestren la vinculación de personas con discapacidad en las proporciones que se indican a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
Más de 200	5

4.6. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje: Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas, o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
5 puntos	Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública.”, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

4.6.1. 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:

- 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 **Anexo No. 14 – 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 1: 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.

4.6.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL.

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **Anexo No. 14 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo No. 14 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Anexo No. 14 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de 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 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0). Para ser acreedor del puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Para la evaluación ponderable en el evento en que aplique se reducirá el dos (2%) del total del puntaje establecido, al (los) proponente(s) que SE LE HAYA IMPUESTO UNA O MÁS MULTAS O CLÁUSULAS PENALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, Para lo cual la Entidad procederá a verificar lo atinente a incumplimientos de contratos en el respectivo RUP.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que señala:

“REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

*Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6° de la Ley 2020 de 2020.

NOTA 3: Para la aplicación de la excepción establecida en el párrafo primero el proponente deberá allegar el correspondiente auto admisorio de la demanda el cual deberá tener fecha de expedición anterior al cierre del proceso, dentro de los documentos de la propuesta o como subsanación si se omite su aporte en la misma, de la aplicación del criterio se correrá traslado en la evaluación preliminar

6. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

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

7. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, atendiendo el orden de los numerales allí establecidos, hasta seleccionar el proponente favorecido en el siguiente orden

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

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

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

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

del artículo 2.2.1.2.4.2.9. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate, en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia

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

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

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

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

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

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

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

estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutua, 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 mutua 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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua 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 mutua 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 mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

10.3. Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutua, 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, y que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

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

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

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

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

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

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

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

8. ADJUDICACIÓN.

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, y estudios previos, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
- b) Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente para un mismo grupo, por si o por interpuesta persona.
- d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- e) Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
- f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- g) Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial del grupo, o del proceso indicado en este pliego de condiciones;
- h) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLT
- i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- k) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos que carezcan de veracidad, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLT, situación que debe ser demostrada plenamente
- l) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas o de contratación artificialmente bajas, la entidad realizará el análisis y verificación siguiendo el método previsto en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN – Código CCE-EICP-GI-27, Versión 01 del 16-12-2024, así como el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

- m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
- n) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
- o) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- p) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
- q) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- s) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del **SECOP II** y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
- t) Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-**SECOP II** (www.colombiacompra.gov.co) de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
- u) Por las demás causales o situaciones dispuesta a los demás documentos y estudios previos.
- v) superar los valores unitarios del presupuesto oficial de la Entidad.

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

10. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

11. DESARROLLO DEL PROCESO

11.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El listado de los estudios, informes previos, análisis del sector, matriz de riesgos, y documentos definitivos se describe en el 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.

11.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

11.3. APERTURA

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

11.4. CONSULTA DE PLIEGOS

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

11.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

11.6. PRÓRROGA DEL PLAZO

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

11.7. ENTREGA DE PROPUESTAS Y ACTO DE APERTURA

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

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuya finalidad es ejecutar el proyecto de inversión identificado con el código 2819 en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado: “Cuidando a cuidadoras”, el cual tiene por objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGÍSTICAS, Y DE FORMACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS.**

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

12.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.3. VALOR

El presupuesto oficial se estima en la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS \$633.349.000 M/CTE (INCLUIDO IVA SI APLICA), de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2819 de la siguiente manera:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2819	CUIDANDO A CUIDADORAS	O230117459920242819	\$ 633.349.000

Nota 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto total, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de **SECOP II** (sección del cuestionario -lista de artículo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo y/o formato de propuesta económica.

Nota 2: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, Reteiva, ICA, Reteica, Impoconsumo)

Nota 3: Los tributos que se generen como hecho económico propio de su operación deberán estar incorporados en el valor total de su oferta, ya que no podrán ser trasladados a la entidad contratante ni reclamados durante la ejecución contractual.

12.4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de **Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9**, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

- **(X) Cumplimiento.** Por el (20%) del valor del contrato, por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (5%) 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
- **(X) Calidad del servicio.** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
- **(X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

- **(X) Responsabilidad extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

Nota 1: El otorgamiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá proteger al FDLT de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Así la póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite.

Nota 2: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

Nota 3: El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Nota 4: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito

Nota 5: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse de acuerdo con el acta de inicio y al valor final del contrato

12.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

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

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

Será condición para la ejecución del contrato estatal:

1. La existencia y disponibilidad de las apropiaciones presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con cargo a recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se deberá contar con la autorización y los registros presupuestales respectivos.
2. La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás normas concordantes.
3. La aprobación, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de las garantías contractuales exigidas en el presente proceso, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones particulares del pliego de condiciones.

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

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local, ordenador del gasto o por quien designe como su apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita uno o varios servidores Públicos y/o contratistas según la necesidad que presente la entidad que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

15.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.

12. Propender por vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

15.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar y reportar la totalidad de las actividades correspondientes al componente I. Estrategias de cuidado para 500 mujeres cuidadoras; componente, en cumplimiento del cronograma aprobado y conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los estudios previos y el objeto contractual.
2. Diseñar, desarrollar y entregar al comité la planeación de todas las fases del proyecto, que incluye: acta de constitución del proyecto, cronograma, convocatoria, caracterización de beneficiarias, ejecución de actividades, entrega de elementos, actas de control y seguimiento, informes mensuales de actividades y evaluación de resultados por componente, cierre técnico-administrativo y acta de cierre del proyecto.
3. El contratista deberá entregar a la entidad contratante, al término de la ejecución, un informe final detallado que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto del proyecto sobre las mujeres cuidadoras beneficiarias. Dicho informe deberá incluir, como mínimo: descripción de las actividades ejecutadas, indicadores de participación y cobertura, resultados obtenidos en relación con el bienestar, la formación y el acceso a espacios de respiro de las mujeres cuidadoras y una base de datos digital editable.
4. Asegurar la calidad, cantidad, idoneidad y garantizar la entrega oportuna a las mujeres para conservación de los elementos, insumos y materiales requeridos para las capacitaciones, talleres o encuentros con los beneficiarios, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas en el estudio de mercado.
5. Presentar un plan de capacitación por actividad y/o taller, sobre igualdad, equidad de género y lenguaje inclusivo y al personal contratado de este proyecto, que incluya la participación y aprobación por parte de la Secretaria de la Mujer y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
6. Convocar, entrevistar, seleccionar, contratar y mantener vinculado al equipo de trabajo con el perfil profesional, experiencia y competencias requeridas, garantizando cumplimiento del enfoque diferencial y territorial durante toda la ejecución de las actividades que garanticen el cumplimiento de cada una de las actividades de los componentes, previa aprobación del apoyo a la supervisión.
7. Presentar informes técnicos mensuales que incluyan avances frente al cronograma, indicadores de cumplimiento, resultado y gestión, así como el cumplimiento de los ponderables, identificación de alertas, cobertura, participación y resultados esperados.
8. Presentar informes financieros mensuales, detallando la ejecución presupuestal, conciliación de gastos e inversiones realizadas con sus respectivos soportes.

9. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de cada actividad, conforme el manual de marca institucional así como actas, listados de asistencia, evidencias de entrega de materiales y cualquier otro documento soporte requerido que evidencie el cumplimiento de las actividades de cada componente.
10. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes.
11. Gestionar la solicitud de los espacios con suficiente antelación para garantizar la disponibilidad y el cumplimiento de las actividades de cada componente durante la ejecución del contrato
12. Solicitar la realización de mínimo un Comité Técnico de seguimiento mensual, comités extraordinarios y demás reuniones de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto en su ejecución e implementación, para presentar avances, identificar y comunicar alertas, atender instrucciones, sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se identifiquen y ponga en riesgo el éxito del proyecto.
13. Producir las actas de reunión que incluya el tipo de reunión (ordinaria, extraordinaria, comité), orden del día, resumen de los temas tratados, intervenciones, acuerdos, decisiones y tareas asignadas con responsables.
14. Realizar seguimiento y reportar la publicidad y/o los canales de difusión con los que se realizará las convocatorias y la asistencia, previa aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
15. El contratista se obliga a dar cumplimiento a los criterios de escogencia y calificación y presentar los soportes que dan evidencia de su cumplimiento
16. El contratista se obliga a desarrollar el proyecto garantizando el cumplimiento de los factores de escogencia y ponderación establecidos en el proceso de selección, en especial los relacionados con precio, calidad técnica, experiencia y capacidad organizacional, de manera que las actividades ejecutadas correspondan a las condiciones ofertadas y evaluadas.
17. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas: "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % 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."
18. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen, presentado mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
19. El operador deberá participar en: Mesas de seguimiento a la implementación, las cuales se establecen en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá firmado el 27 de julio de 2022, y se desarrollara según el caso; de estas mesas podrán participar una delegada del COLMYG

- y/o la Delegada territorial del CCM y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto, para lo cual deberá participar el profesional de apoyo a la supervisión y el Coordinador del proyecto.
20. Cuando se requiera, mediante acta de comité se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar, que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada por el ordenador del gasto.
 21. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.
 22. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo.

15.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

19. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario de la convocatoria es un consorcio o unión temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES

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

24. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

25. SANCIONES.

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

SANCIONES CONTRACTUALES

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

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de

2007. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

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

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

Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente Artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas del contrato.

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

26. ANEXOS Y FORMATOS DEL PROCESO

FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO)

Nota 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el estudio de mercado. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida y cantidades solicitadas, porque a partir de la sumatoria total de los valores registrados en la columna “Valor total IVA incluido” cuyos valores son el resultado del producto entre la columna denominada “cantidad solicitada” y la columna “valor unitario incluido IVA” de los ítems contemplados en el anexo de oferta económica considerando los costos directos e indirectos será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica.

Nota 2: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios dependiendo la unidad de medida exigida y cantidades solicitadas, para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica y El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico

Nota 3: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos

Nota 4: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

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

Nota 6: Se rechazará la oferta cuando los cálculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del ítem en su totalidad evidenciando una propuesta que no corresponde a la realidad, por ende, no se puede evaluar objetivamente. Igualmente, en caso de no presentar el anexo de oferta económica se rechazará.

Nota 7: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el formato de propuesta económica. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, y cantidad requerida, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos (\$0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizará reajustes de estos.

Nota 8: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE **SECOPII** (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Nota 9. Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado,

al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

Nota 10: EL CONTRATISTA NO PODRÁ GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ITEMS PROPUESTOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, POR IMPUESTOS Y/O RETENCIONES CUANDO EL HECHO GENERADOR ES PROPIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO

Nota 11: El proponente deberá presentar la propuesta económica por unidad, es decir, deberá cotizar una (1) unidad de cada ítem solicitado con sus respectivos precios unitarios.

Nota 12: En todos los componentes el presupuesto es hasta por valor que se tienen en cada uno, sin embargo, en el comité técnico de seguimiento se puede determinar un uso o una distribución de los valores restantes para otro componente, previa aprobación de la supervisión del contrato

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

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

Elaboró: David Nicolas Montaña Moreno – CPS-P 171-2025 del FDLT 

Revisó: Jair Marcel Mahecha- CPS-P 368-2025 del FDLT 

Revisó: María Margarita Palacio Ramos – CPS-P 370-2025 del FDLT 