

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

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

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local
3. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación
4. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio distrital
5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de las garantías de derechos.
6. Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
7. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
8. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

9. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
10. Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
11. Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el distrito capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
12. Coordinar con las secretarías del distrito y las alcaldías locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas, y proyectos de acuerdo con sus funciones.

El mismo decreto, versa que corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes funciones relacionadas con el objeto del presente estudio previo:

- a) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- b) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- c) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- d) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- e) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- f) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- g) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

En este sentido, el artículo primero del Acuerdo Distrital No. 740 de 2019, establece respecto de las competencias de las Alcaldías Locales lo siguiente: (...) **ARTÍCULO 1-** *Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción.* **ARTÍCULO 2.- Ejercicio de Competencias.** *Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales.* (...) **ARTÍCULO 3.- Principios.** *Las autoridades locales ejercerán sus competencias en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, con arreglo a las disposiciones del artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993 y atendiendo los principios constitucionales y legales de la función administrativa.* **ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos.** *Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local.* **ARTICULO 5.- Competencias de los alcaldes locales.** *En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local. 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo. 5. Desarrollar acciones*

*que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales. 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Coordinar la inspección, vigilancia y control. 11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto. 12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local. **Parágrafo 1.** Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo. **Parágrafo 2.** Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993. (...)*

Que mediante el Decreto 374 de 2019 la Alcaldía de Bogotá, delegó en los Alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos. Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía local de Tunjuelito que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

Que las alcaldías locales, hacen parte del sector gobierno y dentro de sus funciones básicas, se encuentra la de desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

De igual manera, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2024 – 2027, “*Bogotá Camina Segura*”, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio, contempla dentro de su estructura el objetivo estratégico 2:

Bogotá confía en su bien-estar: Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bien-estar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá...

...seguir en la construcción de una mejor sociedad; donde cada persona pueda elegir la vida que desee atendiendo a su diversidad, pueda alcanzar su máximo potencial, y contribuir al bienestar colectivo, así como a la protección y el bienestar de todas las formas de vida.

Y dentro de este objetivo estratégico se encuentra el programa 12: ***“Bogotá cuida a su gente.*** Con el objetivo de lograr un acceso efectivo a los diferentes grupos poblacionales y diferenciales a los servicios sociales y, en especial, buscando que la ciudad sea, aún más, garante de derechos, equitativa e incluyente...”

Mediante el desarrollo de este programa existe un enfoque de actuación dirigido a poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de sus derechos humanos para lo cual establece que *“estas personas reciban orientación y atención sociojurídica, así como formación en derechos humanos, y ampliación de espacios de difusión de las rutas de atención en las localidades”.*

Adicionalmente, en este marco del cuidado, se determina que:

..., para las personas mayores, personas con discapacidad y sus cuidadoras y cuidadores, se brindarán espacios que permitan su cuidado integral para favorecer la construcción del proyecto de vida individual y el de sus familias. Así mismo, se coordinarán acciones encaminadas a prevenir y atender a las víctimas de violencia en el interior de la familia, el abuso y explotación sexual en NNA, con énfasis en violencia sexual en el contexto familiar...

Cuidar a la gente de Bogotá implica que se atiendan las demandas de su población equilibrando la provisión de servicios sociales y fortaleciendo el conjunto de redes que articulan equipamientos, para reconocer, redistribuir y reducir el tiempo dedicado —especialmente, por mujeres— al trabajo de cuidado no remunerado promoviendo la autonomía y empoderamiento, para que las personas cuidadoras tengan tiempo de dedicarse al desarrollo personal, el autocuidado, el bienestar, la generación de ingresos y la participación política.

Así mismo, se plantea una estrategia integral que busca contribuir a mejorar la calidad de vida y promover la equidad social y la inclusión de personas con discapacidad, su familia y sus personas cuidadoras a través del acompañamiento en la construcción de su proyecto de vida. El bien-estar para las personas con discapacidad implica tener un proyecto de vida individual y familiar, y garantizar su inclusión en la sociedad.

Para ello, será fundamental transitar de un modelo de prestación de servicios exclusivos para personas con discapacidad a modelos de inclusión donde se presten servicios transversales a personas con y sin discapacidad, garantizando, por supuesto, los ajustes razonables a fin de que sean servicios inclusivos para todos y todas.

Por otra parte, ...se tiene la implementación de acciones que lleven a transformar situaciones históricas de discriminación y exclusión que viven las mujeres, implementando diferentes estrategias que lleven a la transformación cultural para el cambio comportamental, la redistribución, el reconocimiento y la reducción de los trabajos de cuidado, la prevención de las violencias y el cambio de estereotipos y roles que limitan el ejercicio de derechos de las mujeres, y generando espacios que posibiliten la promoción, protección, garantía y restitución de sus derechos.

El Plan de Desarrollo Local -PDL- de Tunjuelito establecido mediante el Acuerdo Local No. 002 de 2024 es el instrumento mediante el cual la Junta Administradora Local de Tunjuelito adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2025-2028, titulado “Tunjuelito Camina Segura”. Este acuerdo fue aprobado el 23 de agosto de 2024 y constituye el marco de acción para las políticas públicas y proyectos que se implementarán en la localidad durante ese periodo.

Así mismo, en el contexto del cuidado de la gente y el Bien-estar, en el PDL se establecen los siguientes conceptos de gasto, metas e indicadores para el cuatrienio:

Concepto de gasto	Meta Cuatrienio	Indicador
Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y para la autonomía económica de las mujeres.	Vincular 2000 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica	Mujeres vinculadas para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica

Este PDL cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 2819 “*Cuidando a Cuidadoras*”, en cuyo objetivo general se establece: “*Brindar atención a la población que ha sentido con mayor fuerza la brecha de desigualdad económica y social, es fundamental para esta administración generar herramientas adecuadas en pro de apoyar el desarrollo de la autonomía y el autocuidado buscando que la labor del cuidado reciba reconocimiento y se enmarque en la base del respeto por parte del entorno*”.

De esta manera, la contratación por celebrar deberá estar acorde con las actividades registradas en la respectiva ficha EBI del proyecto “*Cuidando a cuidadoras*”, estando dirigida hacia la ejecución de acciones orientadas a cumplir el siguiente objetivo específico:

1. *Impulsar el ejercicio de derechos de las cuidadoras de la localidad para la mejora del bienestar individual, familiar y comunitario; con servicios y acciones estratégicas de cuidado.*
2. *Vincular mujeres cuidadoras bajo las modalidades de cuidado directo e indirecto a estrategias de cuidado y cambio cultural fortaleciendo las capacidades en autocuidado.*
3. *Adelantar acciones de fondo que promuevan el concepto de cuidado a través del desarrollo de espacios de respiro sobre experiencias del cuidado y prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual.*

Es importante manifestar que, en este sentido, las Alcaldías Locales como coordinadoras de la ejecución en el territorio y en el marco de lo establecido, entre otras, en las políticas públicas Integral de Derechos Humanos, de Mujeres y Equidad de Género, de Familia, de Vejez, de Infancia y de Juventud; asumen funciones expresas en la promoción, protección y garantía de los derechos, la equidad de género así como en la implementación de estrategias de cuidado a poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos. Entre sus cometidos, a su vez, se encuentra la articulación en la ejecución de las políticas públicas distritales y la consolidación y mantenimiento del Sistema de Cuidado en la localidad.

A escala global persisten obstáculos estructurales que limitan la autonomía económica de las mujeres: la sobrecarga del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado, brechas salariales, informalidad, barreras legales y digitales, y acceso desigual a activos, financiamiento y protección social. ONU Mujeres estima que las mujeres y niñas realizan más de 2,5 veces las horas diarias de cuidado no remunerado que los hombres, lo que restringe su tiempo disponible para el empleo, el emprendimiento y la formación a lo largo de la vida. https://www.unwomen.org/en/news-stories/statement/2024/10/care-a-critical-investment-for-gender-equality-and-the-rights-of-women-and-girls?utm_source=chatgpt.com A la vez, la estrategia de empoderamiento económico de ONU Mujeres recuerda que este trabajo subsidia la economía mundial y que reformar los sistemas de cuidado es una inversión crítica para la igualdad. (UN Women, 2024)¹

El marco legal y de políticas también condiciona la autonomía: el Banco Mundial documenta que, en promedio, las mujeres solo cuentan con 64% de las protecciones legales que tienen los hombres; cerrar estas brechas normativas y de implementación podría impulsar el PIB global en más de 20% en la próxima década. Además, no invertir en igualdad de género tiene un costo estimado de 10 billones de dólares anuales a nivel global.²

¹ <https://www.unwomen.org/en/news-stories/statement/2024/10/care-a-critical-investment-for-gender-equality-and-the-rights-of-women-and-girls?>

² <https://www.theguardian.com/global-development/2024/sep/16/un-women-gender-snapshot-2024-equality?>

De acuerdo con la CEPAL, en América Latina y el Caribe, los cuellos de botella se concentran en: (i) alta informalidad y empleos de baja productividad, (ii) persistencia de brechas en participación, ocupación y remuneración, y (iii) distribución desigual del tiempo de cuidado. Informes recientes de CEPAL/OIT/UNDP muestran que, aunque el empleo se recuperó tras la pandemia, gran parte del nuevo empleo sigue siendo informal y persisten diferencias significativas de cantidad y calidad de empleo entre mujeres y hombres.³

En Colombia, las estadísticas oficiales muestran brechas persistentes en mercado laboral y uso del tiempo:

- Entre 2015 y 2024, la desocupación femenina supera sistemáticamente a la masculina (brecha promedio 5,5 p.p.; en 2024 fue 4,9 p.p.). Además, la ocupación de las mujeres es inferior con una diferencia promedio de 26 p.p. respecto de los hombres. DANE
- La informalidad se mantiene elevada (p. ej., 41,9% en 13 ciudades en mayo–julio de 2024; 43,3% en 23 ciudades en mayo–julio de 2025), con niveles mucho mayores en áreas rurales. DANE
- Persiste una brecha salarial: por cada \$100 que percibe un hombre, una mujer recibe \$87,1 (2019, GEIH), con variaciones por sector y nivel educativo. DANE
- El DANE también documenta que las mujeres (especialmente entre 25 y 44 años) dedican casi 4 veces más tiempo que los hombres al cuidado no remunerado, afectando su inserción y permanencia laboral.

Bogotá ha avanzado en políticas de cuidado para remover barreras de tiempo. El Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU) se orienta a reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado no remunerado, acercando servicios y tiempo de respiro a las cuidadoras. El OMEG (Observatorio de Mujeres y Equidad de Género) ofrece indicadores por ciudad y por localidad para monitorear brechas en trabajo, ingresos y uso del tiempo. El diagnóstico local de OMEG (2023) muestra barreras específicas:

- Indicadores laborales (2017 vs. 2021): en Tunjuelito, la Tasa Global de Participación pasó de 47,4% (mujeres) vs. 70,7% (hombres) a 56,3% vs. 74,6%, manteniendo brechas de dos dígitos;
- la Tasa de Ocupación fue 47,3% (mujeres) vs. 64,5% (hombres) en 2021; la informalidad femenina alcanzó 51,4% (vs. 48,4% en hombres). OMEG
- Uso del tiempo: en 2021, 34,7% de las mujeres reportó que su principal actividad en la semana anterior fue trabajo doméstico y de cuidado no remunerado (TDCNR); solo 39,4% reportó “trabajando”. Además, el 86,5% realizó oficios en su hogar, 23,9% cuidó niñas/os, y 3,9% cuidó personas mayores, enfermas o con discapacidad (actividades no remuneradas adicionales). OMEG
- La Manzana del Cuidado de Tunjuelito atiende un territorio de 75.363 personas, con 7.270 mujeres cuidadoras potencialmente beneficiarias de servicios de formación y respiro, lo que es clave para liberar tiempo para el empleo o el emprendimiento.

Así la cosas, las mujeres de la localidad enfrentan desigualdades estructurales en el acceso a oportunidades productivas. Más del 35% de los hogares liderados por mujeres se encuentran en pobreza monetaria. Muchas trabajan en la informalidad, sin garantías laborales ni acceso a seguridad social. Obstáculos como la baja escolaridad, la brecha digital, la falta de inclusión financiera y de redes de comercialización afectan especialmente a emprendimientos liderados por mujeres. Se requieren estrategias integrales y con enfoque diferencial que fortalezcan sus capacidades, faciliten el acceso a recursos y promuevan su autonomía económica.

³ <https://www.cepal.org/es/publicaciones/81103-empleo-informal-america-latina-grupos-mas-propensos?>

https://manzanasdelcuidado.gov.co/tunjuelito/?utm_source=chatgpt.com

Estos datos confirman que, en la localidad, el tiempo y la calidad del empleo son cuellos de botella centrales de la autonomía económica. En este sentido, fortalecer la autonomía económica de las mujeres mejora de manera sustancial el ejercicio de sus derechos, ya que les permite contar con ingresos propios, acceso a recursos productivos y control sobre su tiempo, lo cual es condición habilitante para la participación plena y en igualdad de condiciones en la vida social, política y económica. Asimismo, incide directamente en la calidad de vida al reducir la pobreza, ampliar oportunidades de educación y bienestar, y garantizar seguridad económica que se traduce en mayor capacidad de decisión y resiliencia frente a crisis.

Por otro lado, el fortalecimiento de la autonomía económica contribuye a la prevención de la violencia económica e intrafamiliar, dado que la independencia financiera incrementa el poder de negociación de las mujeres en los hogares y disminuye su exposición a relaciones de dependencia o abuso.

En el plano normativo, Colombia ha adoptado compromisos internacionales como la CEDAW y la *Convención de Belém do Pará*, que obligan a eliminar las desigualdades y garantizar la erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres. A nivel distrital, se destacan el Decreto 166 de 2010 que adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, el CONPES Distrital 14 de 2020–2030, el Decreto 332 de 2020 (modificado en 2023) que promueve la participación de mujeres en la contratación pública, y la creación del Sistema Distrital de Cuidado, como instrumentos fundamentales para remover barreras estructurales.

En este sentido, la autonomía económica de las mujeres es un pilar esencial para el ejercicio efectivo de sus derechos, pues garantiza su capacidad de acceder, permanecer y desarrollarse en el mercado laboral sin depender de terceros ni estar expuestas a relaciones de subordinación. En particular, fortalece el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, reconocido en la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, al promover entornos laborales libres de discriminación y brechas salariales, con acceso equitativo a oportunidades de formación, ascenso y remuneración justa. Al asegurar que las mujeres cuenten con independencia económica, se les brinda la posibilidad de tomar decisiones autónomas sobre su vida, participar plenamente en la esfera pública y privada, y superar patrones históricos de exclusión y desigualdad, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Así las cosas, la meta “Vincular mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica” del proyecto No. 2819, se inscribe dentro de las líneas de inversión local del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para el cumplimiento de los objetivos contemplados en el Plan de desarrollo Local, como “Bogotá cuida a su gente”, para contribuir en el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, se hace necesario transformar los imaginarios culturales que limitan su participación en el ámbito laboral y productivo, así como robustecer los sistemas de prevención y atención que garanticen condiciones igualitarias para el ejercicio del derecho al trabajo en dignidad y sin discriminación.

De igual forma, la meta se orienta a promover procesos educativos que favorezcan la igualdad de oportunidades, la eliminación de brechas salariales y la transición hacia empleos formales y de calidad, construyendo así una sociedad donde las mujeres accedan a ingresos propios, ejerzan plenamente sus derechos y avancen en el logro

de su independencia económica. Todo ello en concordancia con las estrategias de territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género – PPMYEG, que reconoce la autonomía económica como un eje fundamental para garantizar la igualdad sustantiva y el desarrollo integral de las mujeres.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

En coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo 2025–2028 “Bogotá Camina Segura” y su compromiso con el bienestar integral de la ciudadanía, se desarrollará la implementación del proyecto “Cuidando a Cuidadoras” – meta “Vincular mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica”, en el marco del objetivo “Bogotá cuida a su gente”, como parte de una estrategia clave para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres de la localidad.

Este proyecto se enmarca en la obligación institucional de garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres de la localidad, reconociendo que las barreras a su autonomía económica no solo limitan el acceso a ingresos propios, empleos dignos y oportunidades de desarrollo productivo, sino que también perpetúan ciclos de desigualdad, discriminación y exclusión que afectan de manera negativa el bienestar individual y el desarrollo social, económico y cultural de las comunidades. Al no contar con independencia económica, muchas mujeres se ven forzadas a relaciones de dependencia que restringen su libertad y reducen su capacidad de decisión, lo cual impacta directamente en la construcción de entornos equitativos y en el goce efectivo de sus derechos.

En este sentido, la contratación permitirá la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, mediante estrategias que garanticen el acceso a oportunidades laborales y productivas en condiciones de igualdad, el reconocimiento y respeto de sus derechos en el ámbito económico y social, y la eliminación de las barreras que perpetúan su dependencia financiera. A través de estas acciones se busca consolidar procesos que promuevan la transformación cultural necesaria para superar estereotipos de género, incentivar la participación activa de las mujeres en la vida económica y social de la localidad, y avanzar hacia el ejercicio pleno de sus derechos con dignidad y equidad.

La contratación propuesta no solo contribuye a mejorar las condiciones de vida de las mujeres de Tunjuelito, sino que también fortalece la institucionalidad local al implementar políticas públicas con enfoque de derechos, lo que reafirma el compromiso de la Alcaldía Local con la construcción de una localidad que reconoce y favorece los derechos de las mujeres.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2819 “CUIDANDO CUIDADORAS”.**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación, correspondiente a un total de once (11) códigos UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86111600	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86111500	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos.	Servicios de aprendizaje a distancia
93141500	Servicios políticos y de asuntos civiles	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no -científica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
53131621	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo
91101701	Servicios Personales y Domésticos	Aspecto personal	Cuidado del pelo
25161507	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Bicicletas no motorizadas	Vehículos a pedal

2.3 ESPECIFICACIONES

COMPONENTE	MODALIDAD	TOTAL HORAS	SESIONES POR GRUPO	BENEFICIARIOS
Componente 1 Otorgamiento de Licencias de Conducción	Curso oficial	De acuerdo con curso: A2 o C1	NA	Meta: Impactar a 60 mujeres. Total: 60 mujeres
Componente 2	Talleres de formación:	40 horas de formación	16 sesiones de 2,5 horas	4 grupos de 25 mujeres y 2 grupos de 20 mujeres Total: 140 mujeres.

Cursos en saberes prácticos y oficios productivos	Peluquería, Uñas y Bici			
Componente 3 Construcción de capacidades para el ejercicio de derechos y autonomía económica.	Taller formativo	2 horas. Total: 20 horas	10 sesiones	3 grupos de 32 mujeres Total: 96 mujeres.
Componente 4 Activación económica: Ferias para las mujeres de Tunjuelito	Ferias	3 horas	2 jornadas	2 grupos de al rededor de 100 personas Total: 204 personas
Total de población a Beneficiar				500 personas

Nota. La totalidad de los componentes se deberán desarrollar de manera presencial.

2.3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMPONENTES:

La implementación de las actividades proyectadas para el fortalecimiento de la Autonomía Económica de las Mujeres responde a la necesidad de reducir las brechas de género en el ámbito económico, laboral y social en la localidad de Tunjuelito. Estas acciones se alinean con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMEG) y buscan promover el empoderamiento económico de las mujeres, fortalecer sus capacidades y garantizar su participación en los procesos de desarrollo de su comunidad.

COMPONENTE 1. OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

El Componente 1 – Otorgamiento de licencias de conducción busca reducir las brechas históricas que han limitado a las mujeres el acceso a formación y certificación en el sector transporte, debido a factores socioculturales, estereotipos de género y falta de oportunidades. Mediante la entrega de 60 licencias de conducción (30 tipo A2 y 30 tipo C1), se pretende promover la inclusión, el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres, ampliando sus posibilidades de inserción laboral en áreas como transporte público, carga, mensajería y apoyo a sus propios emprendimientos. El proceso incluye fases de preparación, inscripción, formación y expedición de licencias, con un enfoque en equidad de género, prevención de violencias y fortalecimiento de capacidades productivas.

COMPONENTE 2. CURSOS EN SABERES PRÁCTICOS Y OFICIOS PRODUCTIVOS

Este componente contempla la realización de dos cursos principales orientados al fortalecimiento de capacidades productivas en mujeres: peluquería y uñas acrílicas; cada uno con un nivel básico y un nivel intermedio de formación. Este proceso se alinea con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género,

aportando a la eliminación de brechas económicas, al empoderamiento integral y a la creación de oportunidades de empleo digno y sostenible.

COMPONENTE 3. CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y AUTONOMÍA ECONÓMICA: Curso de fortalecimiento de habilidades para mujeres emprendedoras

Realizar un curso de formación con el objetivo de generar herramientas que favorezcan el fortalecimiento de las capacidades de mujeres de Tunjuelito, para desarrollar emprendimientos básicos y sostenibles, mediante el aprendizaje de herramientas digitales, marketing digital, gestión financiera y la construcción de un proyecto de vida, con enfoque de género y reconocimiento de derechos. Será un curso dirigido a 96 mujeres, divididas en 3 grupos distintos, de 32 mujeres cada uno.

COMPONENTE 4. ACTIVACIÓN ECONÓMICA: FERIAS PARA LAS MUJERES DE TUNJUELITO

Con el objetivo de aportar a la activación económica de las mujeres de la localidad, se llevarán a cabo dos ferias; la primera dirigida a beneficiar a las personas, y especialmente a las mujeres de plazas de mercado de la localidad, a través de ferias en las plazas mercado, las cuales contarán con la publicidad y planeación necesarias para lograr acogida por parte de los habitantes de la localidad y población flotante; y la segunda feria, será un bazar de emprendedoras de la localidad, el cual se realizará en un lugar estratégico que permita generar resultados positivos para las participantes.

2.3.2. 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..

2.3.2.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO - CTS

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

- El Alcalde 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 género de la Alcaldía Local.

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 a 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 según componente.
4. Propuestas de espacios y estrategias para la inscripción de los futuros beneficiarios 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.

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 por el supervisor, por el apoyo a la supervisión, avalada por el ejecutor y aprobada por el ordenador del gasto.

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 “Tunjuelito 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.

2.3.2.2. 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.

2.3.2.3. 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 presenciarse 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.

2.3.2.4. RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Coordinador/a general <i>Personal permanente</i>	Profesional en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias administrativas y/o financieras y/o de la educación (según el SNIES)	La persona postulada debe acreditar experiencia profesional de mínimo 36 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo	La persona postulada debe acreditar experiencia específica mínima de 24 meses como profesional, en proyectos cuyo objeto esté relacionado con proyectos con enfoque social productivo o similares y enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y	Uno (1)

		229 del decreto ley 019 de 2012.	Equidad de Género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y al menos 6 meses como coordinador/a en proyectos de la misma naturaleza.	
Auxiliar Administrativo/a <i>Personal permanente</i>	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 conocimiento en ciencias sociales, o humanas, o económicas, y/o administrativas y afines.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 24 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	Uno (1)
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 certificaciones 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 mínima 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)

<p>Facilitadora – Curso de Conducción</p>	<p>Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas en áreas administrativas, económicas, contables, ingenierías o ciencias sociales</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 12 meses debidamente certificados; y preferiblemente acreditar experiencia en apoyo administrativo y/o logístico y/o en proyectos sociales de carácter productivo con enfoque de género.</p>	<p>Una (01)</p>
<p>Facilitadora – Curso de Uñas</p>	<p>Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en elaboración de uñas en todas sus técnicas, belleza integral o similares</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 24 meses debidamente certificados, de los cuales al menos 3 deben ser como tallerista o formadora en uñas en todas sus modalidades; o, en al menos 2 procesos de formación como tallerista de uñas en todas sus modalidades</p>	<p>Una (01)</p>
<p>Facilitadora – Curso de Pe- luquería</p>	<p>Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento acreditado en peluquería, corte de cabella, estilismo, belleza integral o similares</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 24 meses debidamente certificados, de los cuales al menos 3 deben ser como tallerista o formadora de corte de cabello; o, en al menos 2 procesos de formación como tallerista de corte de cabello</p>	<p>Una (01)</p>
<p>Facilitadora – Curso mecá- nica de bici- cletas</p>	<p>Profesional, o estudiantes universitarios/as, o técnicas, o tecnólogas en cualquier área, o bachilleres, con conocimiento en técnicas de mecánica, especialmente de bicicletas</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.</p>	<p>La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima de 24 meses debidamente certificados, de los cuales al menos 3 deben ser como tallerista o formadora; o, en al menos 2 procesos de formación como tallerista, preferiblemente mecánica o similares</p>	<p>Una (01)</p>

<p>Profesional para el curso de Fortalecimiento habilidades emprendedoras</p>	<p>Profesional del área de economía o afines, o administración o afines, o psicología y afines, con conocimiento en habilidades digitales, manejo de herramientas financieras básicas</p>	<p>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.</p>	<p>La postulada deberá acreditar experiencia profesional específica mínima de 24 meses debidamente certificados, de los cuales, preferiblemente, al menos 6 deben ser relacionadas con la construcción de habilidades en torno a herramientas financieras básicas, herramientas digitales y afines.</p>	<p>Uno (1)</p>
--	---	--	---	----------------

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PERFIL PERMANENTE:

COORDINADOR/A GENERAL DEL PROYECTO

Sus obligaciones son:

- Ejercer la secretaria 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.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

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 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.
- 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 en las actividades de convocatoria de los participantes en las actividades de sensibilización y capacitación.
- 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.

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 conocimiento en prevención de violencias basadas en género 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 del Componente 4. Activación económica: ferias para las mujeres de Tunjuelito.
- 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.
- Sistematizar las acciones de transversalización de la PPMYEG, elaborando los informes requeridos dentro del proyecto.

ASPECTOS GENERALES DEL TALENTO HUMANO

- La vinculación del operador como contratista del fondo, NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.
- El ejecutor deberá vincular como **enlaces locales**, a mujeres en todas sus diversidades, preferiblemente residentes de la localidad de Tunjuelito, y que preferiblemente hagan parte de organizaciones de mujeres, o tengan algún tipo de experiencia en derechos de las mujeres o prevención de violencias basadas en género con comunidad en la localidad de Tunjuelito.
- Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la respectiva certificación y debe reunir los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y respectiva acta de liquidación, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere Lugar.

- Copia de certificación de aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum. (En los casos que aplique)
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, si a ello hubiere lugar.
- Certificación universitaria que acredite el porcentaje de avance y aprobación del pensum universitario.
- Demás certificaciones laborales y académicas a las que haya lugar para el cumplimiento de los perfiles y requerimientos técnicos del presente estudio previo.
- En caso de ser habitante de la localidad, certificado de residencia expedido por la secretaria Distrital de Gobierno.

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

Nota. Se solicita al contratista que dé prioridad a la vinculación de personal que resida en la localidad de Tunjuelito y que realice la convocatoria mediante procesos públicos.

Nota. El personal requerido para cada línea de acción, su intensidad y cantidad, se discriminará en cada actividad, en el respectivo cuadro de costos anexo al presente estudio previo.

2.3.2.5. PRODUCTOS FASE I

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

1. Acta de conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
2. Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes.
3. Plan Operativo - Cronograma de Actividades.
4. Presentación en medio digital (Para la JAL y la comunidad)
5. Fichas metodológicas del desarrollo del componente permanente “Gestoras por la prevención de violencias”
6. Plan de difusión del componente permanente “Gestoras por la prevención de violencias”
7. Fichas metodológicas del desarrollo de los componentes 2 y 3.
8. Aprobación de formulario de inscripción físico y digital.
9. Acta, grabación y registro fotográfico de cada una de las presentaciones públicas.
10. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión

Los productos sólo tendrán validez con el previo visto bueno y aprobación del Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.2.6. FASE II. PUBLICIDAD, CONVOCATORIA Y PREPARACIÓN TEMÁTICA

Una vez se firme el acta de inicio, el ejecutor deberá adelantar las siguientes acciones:

a) 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.

b) **Publicar pautas publicitarias con emisoras comunitarias:** Libreto, grabación y publicación de dos (3) pautas publicitarias en Medios Comunitarios Locales y que se encuentren incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de la Resolución Nro. 095 de 2018.

Primera pauta: Esta pauta tiene como fin informar a la comunidad sobre el proyecto, su objetivo y el inicio de las inscripciones para participar de los diferentes componentes y actividades.

Segunda pauta: Informar a la comunidad sobre la prevención de violencias basadas en género y las rutas de atención en caso de violencias basadas en género. Debe incluir un mensaje grabado por mujeres de la localidad en torno al derecho a una vida libre de violencias.

Las piezas publicitarias deberán cumplir con el manual de imagen de la Secretaría de Gobierno en concordancia con el Acuerdo 381 de 2009 por medio de la cual se establece el lenguaje incluyente, y deberán propender por ser no sexistas, no raciales, no clasistas, no homofóbicas, entre otras que promuevan la no discriminación de género, etnia, entre otros, avanzando en la erradicación de estos estereotipos y prejuicios de la sociedad.

El ejecutor deberá presentar evidencias y soportes de entrega del material publicitario tales como fotografías o cartas o listas de entrega del material publicitario, procurando que este material se entregue durante la etapa de convocatoria y en la realización de cada evento a la ciudadanía. Estas evidencias deberán adjuntarse al informe de ejecución que corresponda según el cronograma de actividades.

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Una vez que el ejecutor presente el plan de trabajo y metodológico, deberá gestionar el proceso de inscripción procurando convocar la mayor cantidad de personas a participar en el proyecto, habilitando para ello inscripción a través de enlaces virtuales oficiales.

Adicional a las acciones de publicidad y divulgación, es necesario llevar a cabo un proceso de convocatoria, difusión e inscripción de manera física, por medio del desarrollo de visitas a lugares concurridos de la localidad, así como a instancias y organizaciones de participación comunitarias locales.

La inscripción en puntos físicos deberá contar con puntos fijos de fácil acceso, en jornadas de al menos 4 horas, durante una semana, contando fines de semana y festivos, o, hasta completar los cupos.

La estrategia de difusión debe contar con la planeación de al menos tres jornadas de difusión e inscripción, usando para ello el alto parlante (megáfono) establecido en el presente proyecto.

Las y los participantes deben demostrar ser residentes o habitantes de la localidad mediante el certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno; adicional a esto, deberá diligenciar un formato que el ejecutor diseñará en el que se incluirán los datos personales de cada participante.

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”; además se debe adaptar una casilla para que las personas transgénero y no binarias puedan ingresar de manera opcional su nombre identitario; en el caso que una persona diligencie esta casilla, debe ser referida durante todos los procesos mediante este nombre identitario, aunque el nombre en su documento de identidad difiera de este.

Nota. En general el formato debe ceñirse a la ley de habeas data, Ley 1266 de 2008

El ejecutor debe asegurar la posibilidad de llevar a cabo todo el proceso de inscripción, incluyendo el diligenciamiento del formato de inscripción físico, y por medios virtuales que sean compatibles con el uso de diferentes medios móviles (Tablet, computador, celular).

El ejecutor deberá presentar propuesta de formato de inscripción.

El ejecutor deberá presentar la base de datos de las personas inscritas, especificando si cumple con los requisitos de inscripción o no, detallando número de inscritos por actividad.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN COMPONENTES 2 Y 3

Las personas interesadas los componentes de que trata el proyecto, deberán adjuntar en el momento de la inscripción:

- Tener 15 años o más.
- Para el caso de menores de edad, deben contar con permiso escrito por parte de madre, padre o tutor/a, con la cédula del/a mismo/a. (El formulario de inscripción debe contener este apartado)
- Copia de la cédula de ciudadanía; o tarjeta de identidad para mayores de 15 años.
- Certificación de residencia expedida por la Alcaldía local de Tunjuelito (de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Gobierno).
- Para el caso del taller dirigido a familias: Se deberá presentar registro de nacimiento del menor de edad de la familia participante.

2.3.2.7. PRODUCTOS FASE II

1. Aprobación de presentación (power point) para presentaciones públicas con JAL y comunidad.
2. Evidencia de realización de presentaciones Públicas (JAL y comunidad).
3. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
4. Base de Datos de inscripciones de acuerdo con la resolución 2210 de 2021
5. Soportes de inscripción por participante.

Nota 1: 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 2: Los productos solo tendrán validez con el previo visto bueno de apoyo a la supervisión del contrato y la aprobación de la Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.2.8. FASE III. EJECUCIÓN COMPONENTES

COMPONENTE 1. OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

Históricamente, las mujeres han enfrentado significativas barreras de acceso a la formación y certificación en áreas como la conducción profesional de transporte público, de carga y de pasajeros, debido a factores socio-culturales, estereotipos de género y limitadas oportunidades de capacitación especializada. Estas restricciones no solo han limitado su inserción en un sector con alta demanda laboral, sino que también han perpetuado brechas salariales y desigualdades en el acceso a empleos formales y de calidad. Este proyecto busca reducir esa brecha promoviendo la inclusión, el reconocimiento de sus capacidades y el fortalecimiento de su autonomía económica, al tiempo que contribuye a la diversificación del sector transporte, fomenta la equidad de género en el ámbito productivo y genera impactos positivos en el desarrollo social y comunitario.

FASE DE PREPARACIÓN

El acceso a una licencia de conducción representa una oportunidad concreta para la inserción laboral en sectores como transporte, mensajería o apoyo a sus propios emprendimientos. Esta iniciativa permite que 60 mujeres puedan ampliar sus posibilidades laborales, generando ingresos propios en un espacio que en su gran mayoría es dominado por hombres, promoviendo así la equidad de género en el acceso a medios de producción y movilidad.

Dentro del presente proceso, se otorgarán 30 licencias de conducción Tipo A2 y 30 licencias de conducción Tipo C1.

Las interesadas, preferiblemente deben ser solicitantes por primera vez de la licencia de conducción. El operador debe verificar que no tengan registro de tenencia de infracciones en el SIMIT.

Este componente tiene por propósito apoyar el crecimiento personal, empoderar las capacidades de las mujeres o representar una oportunidad laboral para 60 mujeres de la localidad. En este sentido, el enfoque es la inserción al mundo laboral, el reforzamiento de capacidades productivas o el apoyo a las mujeres que cuenten con emprendimientos y cuya situación pueda ser mejoradas con el manejo de un vehículo de transporte propio, así las cosas, además de los requisitos generales que se deben acreditar para los diferentes componentes del proyecto (Aportar documento de identidad y certificado de residencia) las interesadas deberán:

1. Ser mayores de 18 años y aportar copia de cédula de ciudadanía

2. Presentar certificado de residencia y copia de recibo público para acreditar residencia o arraigo con la localidad (Un documento no será excluyente uno del otro)
2. Aportar una carta de motivación en donde expongan de qué manera obtener una licencia de conducción puede aportar al crecimiento personal de la interesada, así como representar una oportunidad laboral o a contribuir con un emprendimiento existente.

FASE DE INSCRIPCIÓN Y ESCOGENCIA

La convocatoria e inscripción deberá realizarse con la antelación suficiente, con el objetivo de no generar traumas para el desarrollo del curso; 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.

El operador deberá disponer de parte de su equipo base (al menos tres profesionales), para evaluar el aporte documental de las inscritas, y para evaluar cada una de las cartas de motivación presentadas por las interesadas, estableciendo para ello criterios de selección objetivos que deberán ser aprobados mediante comité técnico de seguimiento.

El equipo de evaluación del proyecto deberá generar un listado de elegibles, es decir, 60 personas aceptadas y un colchón de al menos 10 personas más, en caso de que, por diferentes motivos, alguno de las personas dentro de los primeros 60 no logre superar la primera etapa del proceso, es decir, inscripción y examen médico.

Posteriormente, el operador deberá informar a cada aspirante por correo electrónico, teléfono o mensaje de WhatsApp la aceptación, o en su defecto, el motivo del rechazo dentro del proceso, dándole la oportunidad de enviar nuevamente la documentación faltante o corregida. Se debe aclarar dentro del mensaje que solo tendrán una única oportunidad, en un lapso determinado de enviar la documentación completa o corregida.

Una vez realizada la selección se solicitará a las y los beneficiarios la firma de una carta en la que se comprometen a terminar el proceso dentro de los tiempos establecidos en el proyecto.

El contratista deberá elaborar un plan de trabajo detallado para ejecutar la estrategia integral de formación para la conducción incluyendo el enfoque de género, que le permita cumplir en términos de calidad y tiempo, con el objeto del contrato. Este plan de trabajo debe ser claro y preciso, y considerar los aspectos administrativos, financieros, sociales, logísticos y posibles riesgos (deserción) en cada etapa para llevar a cabo el respectivo seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 beneficiadas seleccionadas previamente en la etapa de evaluación y selección, teniendo en cuenta los documentos personales, certificaciones, documentos de registros que se necesitan en el marco de la ejecución del contrato y demás documentación que se requiere para el inicio de cada etapa de la formación en la conducción de automotores.

Posterior a la escogencia de beneficiarias e inicio de las clases en el CEA, el operador deberá convocar a todas las beneficiarias a 2 reuniones en diferentes espacios de la localidad de Tunjuelito, en donde se deberá sensibilizar

sobre la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género “PPMYEG”, sobre derechos de las mujeres y prevención de violencias basadas en género. Se deberá realizar una tercera reunión para informar acerca de los pormenores y detalles del proceso de obtención de las licencias de conducción.

Nota: Si se requiere, por motivos de demanda de cupos, se podrá disponer de las cantidades según la categoría menos solicitada, para responder ante las necesidades de los inscritos al proceso. Esto con el ánimo de generar una redistribución acorde a la demanda, es de anotar que se expondrán los motivos a través de comité técnico.

FASE DE EJECUCIÓN

Cuando se tenga el listado de aspirantes superado la etapa de evaluación y selección, el contratista deberá inscribir a los aspirantes al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT- Para ello, debe agendar una cita en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM- con cada aspirante, coordinar el acompañamiento de las y los aspirantes al punto de atención física del SIM y pagar los derechos de inscripción del RUNT. El anterior numeral deberá realizarse según el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá gestionar una sesión personal de manera virtual o presencial con cada uno de los aspirantes y diligenciaran en tutoría de un colaborador, perteneciente al equipo del proyecto, el registro de solicitud de citas en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM-. De preferencia la asignación de la cita en el SIM debe generarse en una sede que se encuentre preferiblemente dentro de la localidad.
- De acuerdo con el lugar, hora y fecha de la cita en el SIM el contratista deberá acompañar a los aspirantes a la cita para la inscripción al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). Este acompañamiento se hace desde la sede física del SIM. Esto implica que cada aspirante debe llegar por sus propios medios a la sede del SIM, de acuerdo a la hora y fecha de la cita.
- Estando tanto el contratista y el aspirante en la sede física del SIM, el contratista acompañará al aspirante a cada paso que tenga lugar, para el registro exitoso al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT- adicional el contratista deberá pagar los derechos de inscripción de cada uno de los y las aspirantes en las ventanillas de banco autorizadas dentro del SIM. El costo de inscripción al RUNT se encuentra regulado en la Resolución 20223040055235 de 2022 y la Resolución 405 de 2009 Ministerio del Transporte.
- El contratista articulará la prestación de servicios de un Centro de reconocimiento de conductores -CRC- habilitado por el Ministerio de Transporte para que realicen el procedimiento de verificación y certificación del estado de salud de los y las aspirantes. Esta verificación y posterior certificación debe evaluar la capacidad mental, capacidad de visión, capacidad auditiva y capacidad física general. Según la Resolución 12336 de 2012 Ministerio del Transporte.
- El contratista deberá pagar los costos asociados al examen médico de todos los aspirantes. El costo de este examen se encuentra regulado en la Resolución 5228 de 2016 artículo 3.2 y 3.3. del Ministerio de Transporte más el pago de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), Sistema de Control y Vigilancia (SICOV) y al aliado de recaudo. Esto esta legislado por la Resolución mencionada anteriormente.

- El contratista deberá garantizar que la certificación médica de cada uno de los aspirantes se encuentra registrada en el RUNT a través del Sistema de Control y Vigilancia (SICOV).
- De acuerdo con el procedimiento de la etapa de formación el contratista deberá validar y certificar el estado de salud de los participantes del proceso.
- Si se presenta el caso que uno o varias aspirantes tengan un dictamen desfavorable en el examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, el contratista deberá pasar a la persona que ocupaba el siguiente lugar en la lista de elegibles.
- El contratista deberá garantizar que los y las aspirantes cumplan con los requisitos para el proceso de formación

Esta etapa contempla la gestión del proceso de formación, entendido como el desarrollo, aprobación y certificación del curso de conducción para automotores de categoría B1, impartidos por Centros de Enseñanza Automovilística -CEA-.

FASE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS

Una vez se tenga el listado de egresados del cohorte o ciclo de formación que hubiese superado la etapa de formación, el contratista deberá acompañar el proceso de expedición de la licencia de conducción al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT-. Para ello debe agendar una cita en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM- con cada uno de los egresados, luego debe coordinar el acompañamiento de los egresados al punto de atención físico del SIM, y pagar los derechos asociados a la expedición de licencias de conducción. De acuerdo a la categoría de formación del egresado el proceso es el que se señala a continuación:

1. El contratista gestionará una sesión virtual o presencial con los aspirantes y diligenciarán en tutoría de un colaborador del equipo del proyecto, el registro de solicitud de citas en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM-. De preferencia la asignación de la cita en el SIM debe generarse en una sede que se encuentre lo más cerca posible a la alcaldía local de Tunjuelito
2. De acuerdo con el lugar, hora y fecha de la cita en el SIM el contratista deberá acompañar a los aspirantes a la cita para tramitar la expedición de la licencia ante el (RUNT). Este acompañamiento se hace desde la sede física del SIM. Esto implica que cada aspirante debe llegar por sus propios medios a la sede del SIM, de acuerdo a la hora y fecha de la cita.
3. Estando tanto el contratista y el egresado en la sede física del SIM, el contratista acompañará al aspirante a cada paso que tenga lugar para tramitar exitosamente la licencia de conducción ante el RUNT.

Adicional el contratista deberá pagar el trámite de expedición de licencias según la formación del egresado. El pago se debe generar en las ventanillas de los bancos autorizados dentro del SIM, según las tarifas establecidas en la Resolución 20203040016055 de 2020 y la Resolución 405 de 2009 del Ministerio del Transporte.

Nota. Las beneficiarias tendrán un máximo de 2 meses para completar el curso de conducción, por lo que, el profesional/recurso humano contemplado para este componente, se deberá encargar de hacer seguimiento constante a cada una de las beneficiarias para lograr el cumplimiento de la meta.

Fase de Finalización

Se realizará una sesión de cierre para las mujeres que hayan sido beneficiarias del proyecto – obtención de licencias, en donde se contará con un momento en el que las mujeres puedan expresar sus experiencias en el proceso de formación, se pueda compartir refrigerio y sean reconocidas por parte del Fondo de Desarrollo.

Nota. *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.*

ENTREGABLES POR PARTE DEL EJECUTOR

Al finalizar el contrato resultante, el ejecutor deberá entregar:

- a. Un formulario consolidado en formato Excel que contenga los datos básicos de cada persona beneficiaria (nombre, documento, edad, sexo, localidad o barrio, entre otros campos relevantes). Esta base debe detallar qué mujeres fueron inscritas, qué mujeres realizaron el proceso y qué mujeres culminaron el proceso.
- b. Un informe técnico y analítico de alrededor de 30 páginas, en el cual se realice una caracterización detallada de las mujeres que fueron beneficiarias del proyecto, como: rango etario, nivel de formación, lugar de residencia, interés laboral o comercial, entre otros aspectos relevantes.

RECONOCIMIENTO DE COSTOS ADMINISTRATIVOS AL OPERADOR/EJECUTOR DEL CONTRATO:

Se reconocerá al operador un costo administrativo por la ejecución del componente de licencias, en el entendido de que, para el desarrollo de dichas actividades, este debe incurrir en el pago de tasas, contribuciones, impuestos y demás erogaciones asociadas. De esta manera, se garantiza que la operación no genere pérdidas para el operador y que los recursos destinados permitan cubrir integralmente las obligaciones derivadas del proceso.

Así las cosas, para el presente proceso se establece un porcentaje de reconocimiento de costos administrativos al operador /ejecutor del contrato, de un total del 20% adicional del valor total de cada una de las licencias expedidas (considerando desde los exámenes médicos, el pago del curso y la expedición de la licencia), tanto para las licencias categoría B2 como para las licencias categoría C1. Este ajuste se ve reflejado en el ANEXO No. 3: Estructura de costos y análisis de mercado.

COMPONENTE 2. CURSOS EN SABERES PRÁCTICOS Y OFICIOS PRODUCTIVOS

La formación en oficios como la peluquería y la realización de uñas constituye una estrategia clave para garantizar la inclusión laboral de mujeres que no han tenido acceso a procesos de educación formal o a programas de formación general. Estos oficios, por su alta demanda y carácter autosostenible, permiten la adquisición de

competencias técnicas que se convierten en una herramienta efectiva para la generación de ingresos, la consolidación de iniciativas de emprendimiento y la reducción de barreras de acceso al mercado laboral. En este sentido, representan un mecanismo para fortalecer la autonomía económica de las mujeres, contribuyendo al desarrollo social y productivo de sus comunidades.

De igual manera, este tipo de procesos se articulan con el cumplimiento del derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, consagrado en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG), al promover la ampliación de oportunidades laborales y la superación de brechas históricas de género. La capacitación en estos oficios, enmarcada dentro de los principios de equidad, participación y autonomía, no solo responde a la obligación institucional de garantizar condiciones justas de inclusión laboral, sino que también asegura el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de las mujeres en el ámbito productivo y social.

FASE DE ALISTAMIENTO

ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Diseño del proceso	Diseño de estrategia pedagógica que incluya estructura curricular y didáctica para la enseñanza de los oficios.	-Ficha metodológica para cada taller.
Organización logística	-Gestionar y coordinar los lugares, fechas y horarios para la realización de cada taller, según lo establecido en Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. -Realizar la organización logística de los talleres a nivel de elementos requeridos (materiales)	-Aprobación/permiso de espacios. - Disposición de elementos.
Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia a cada sesión.	Listado de personas certificadas.

POBLACIÓN A BENEFICIAR COMPONENTE 2:

MODALIDAD	ESTRATEGIA FORMATIVA	HORAS	ASISTENTES	NO. GRUPOS	TOTAL REFRIGERIOS
Curso de Peluquería: Niveles 1 y 2	Presencial	36 horas (16 sesiones de 2,5 horas)	25 personas (50 en total)	2	800
Curso de Uñas: Niveles 1 y 2	Presencial	36 horas (16 sesiones de 2,5 horas)	25 personas (50 en total)	2	800
Curso básico de mecánica con énfasis en bicicletas	Presencial	20 horas (8 sesiones de 2,5 horas)	20 personas	2	320
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS: 140 personas					1.920

CURSO 01. PELUQUERÍA

Taller de Peluquería – Nivel Básico e Intermedio (36 horas por modulo)

Se llevarán a cabo 2 cursos de peluquería; uno de nivel básico para principiantes, es decir, mujeres sin ninguna experiencia relacionada, con el objetivo de dictar contenidos básicos e iniciales en el oficio de corte de cabello y peluquería; y un según nivel intermedio dirigido a mujeres que tengan conocimientos previos y que busquen aprender nuevas técnicas, así como contenidos temáticos diferentes, como estilos de corte avanzado, tratamientos capilares o técnicas de colorimetría.

El curso de peluquería va a introducir desde las bases del cuidado capilar, como normas de higiene y bioseguridad, morfología del cabello y cuero cabelludo, técnicas de lavado, secado y cepillado, hasta procedimientos más especializados como cortes básicos y avanzados, colorimetría, tratamientos capilares y estilos modernos. Además, se propenderá por el desarrollo de habilidades prácticas para el manejo de herramientas, la atención al cliente y la aplicación de tendencias actuales, lo que te permite adquirir tanto conocimientos técnicos como competencias creativas para desenvolverte en el ámbito profesional de la belleza.

El curso se desarrollará con la participación de un total de 50 mujeres, divididos en 2 grupos de 25 mujeres cada uno. Cada curso contempla el desarrollo de un total de 16 sesiones de aprendizaje y trabajo, de duración de 2,5 horas.

En este sentido, se presentan a continuación los contenidos temáticos sugeridos para ambos niveles de formación en el taller de peluquería:

Módulo 1 – Nivel Básico

- Introducción a la peluquería: normas de bioseguridad e higiene.
- Morfología del cabello y cuero cabelludo.
- Lavado, secado y cepillado profesional.
- Técnicas básicas de corte (recto, en capas, despuntado).
- Introducción al uso de herramientas (tijeras, máquina, plancha, secador).
- Atención al cliente y presentación personal.

Módulo 2 – Nivel Intermedio

- Técnicas de corte avanzado (degradado, asimétrico, texturizado).
- Aplicación de tratamientos capilares (hidratación, alisados, queratina).
- Técnicas de colorimetría: tintes, mechas, decoloración.
- Peinados para ocasiones especiales (recogidos, ondas, trenzas).
- Gestión básica de servicios de peluquería y emprendimiento.

Elementos requeridos:

- Bolsa tipo kramel reutilizable
- Refrigerio tipo

- Silla peluquería
- Escoba
- Recogedor
- Espejo peluquería
- Extension corriente
- Delantal estilista
- Peines
- Tijeras
- Caimanes
- Atomizador
- Brocha
- Cauchos para cabello
- Pinzas para el cabello
- Maquina de peluquear profesional
- Bolsas de basura negras
- Peluca

* 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.

BOLSA A MONTO AGOTABLE PARA MATERIALES DE TRABAJO Y ALQUILER DE ESPACIOS

Se destinará una bolsa a monto agotable de un total \$ 6.000.000 (Seis millones de pesos M/CTE) para la compra de elementos necesarios para los diferentes niveles de formación, especialmente para lo requerido para el segundo nivel de formación. 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.

El operador deberá entregar al menos dos (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.

CURSO 02. UÑAS - MANICURA

Realizar un curso de uñas acrílicas representa una herramienta poderosa para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, al brindarles habilidades prácticas que pueden traducirse en ingresos propios, emprendimientos sostenibles y acceso al mercado laboral en condiciones dignas. Este tipo de formación permite a las mujeres, especialmente a aquellas en situación de vulnerabilidad, contar con una opción real de independencia financiera desde su entorno cercano y bajo condiciones flexibles. Además, se alinea con los principios de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, que promueve la eliminación de brechas económicas y fomenta el empoderamiento integral de las mujeres, reconociendo su capacidad para liderar procesos productivos, construir proyectos de vida autónomos y participar activamente en el desarrollo de sus comunidades.

El curso de uñas acrílicas va a introducir en el mundo del arte y las técnicas de alargar las uñas usando acrílico, las participantes aprenderán a esculpir uñas, desde la preparación de la uña natural hasta la aplicación y diseño final, por lo anterior el operador deberá garantizar capacitación productiva en técnicas de belleza para uñas, construir herramientas de trabajo que le permitan a las beneficiarias entender las temáticas de este componente durante el desarrollo de los temas propuestos de manera presencial, donde aprenderán sobre el cuidado de las uñas, el uso correcto de las herramientas para emprender como manicurista, además de todas las tendencias en decoración.

El curso se desarrollará con la participación de un total de 50 mujeres, divididos en 2 grupos de 25 mujeres cada uno. Cada curso contempla el desarrollo de un total de 16 sesiones de aprendizaje y trabajo, de duración de 2,5 horas.

Temario: El operador deberá diseñar un módulo y un plan metodológico dividido para el desarrollo de cada actividad en temas donde las cuidadoras aprendan las técnicas más actuales del mercado estético en elaboración de uñas. En este sentido, se presentan a continuación los contenidos temáticos sugeridos para ambos niveles de formación en el taller de peluquería:

1. Inducción a las uñas (Manicura, Pedicura)
2. Como cuidar las uñas
3. Como se ponen, tiempo de duración y mantenimiento
4. Ventajas de las uñas Acrílicas
5. Tendencias de uñas acrílicas 2024
6. Preparación de uñas
7. Diseño de uñas (Corte- preparación)
8. Masaje para manos
9. Técnica Nail Art
10. Técnica Monocolor
11. Gel polish
12. Técnicas avanzadas de uñas acrílicas
13. Técnica de Degradados
14. Técnica de líneas finas
15. Colorimetría
16. Técnica de limado
17. Retiro de uñas acrílica
18. Limpieza y cuidado de pinceles para prolongar su duración en el tiempo.
19. Control correcto del acrílico según el tipo de polvo acrílico que se vaya a utilizar.

El operador garantizará una de las sesiones con una academia de uñas ubicada en la Localidad de Tunjuelito para que las mujeres compartan diferentes técnicas y socialicen temas con expertas donde reciban una capacitación o tips de acrílico encapsulado.

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Lima profesional
- Lima profesional
- Lima profesional
- Monomero
- Polvo acrilico para uñas rosado
- Esmalte gel
- Recipiente de cristal para monomero
- Moldes
- Cortauñas
- Empujador de cuticula
- Brocha bledo para manicura
- Pinza
- Pincel
- Sanitizante líquido.
- Almohadillas de algodón absorbente
- Líquido removedor

- Kit pulidor de uñas eléctrico lima acrílico manicure
- Lampa secadora
- bolsa
- Diploma

* 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.

BOLSA A MONTO AGOTABLE PARA MATERIALES DE TRABAJO Y ALQUILER DE ESPACIOS

Se destinará una bolsa a monto agotable de un total \$ 6.000.000 (Seis millones de pesos M/CTE) para la compra de elementos necesarios para los diferentes niveles de formación, especialmente para lo requerido para el segundo nivel de formación. 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.

El operador deberá entregar al menos dos (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.

TALLER 03. ME EMPODERO EN BICI

El objetivo de este taller es brindar a las participantes conocimientos básicos de mecánica de bicicletas, fomentando la autonomía en el mantenimiento de su medio de transporte, mientras se fortalecen prácticas de movilidad segura y el reconocimiento del derecho de las mujeres a espacios viales libres de violencia y discriminación.

Para ser beneficiaria de este taller, adicionalmente a los requisitos antes mencionados en el presente estudio previo (Copia de documento de identidad y certificado de residencia), las interesadas deberán aportar un documento o carta motivada que soporte que la mujer interesada haga uso de bicicleta de forma diaria o constante, ya sea como medio de transporte general, o como medio de transporte para movilizarse a su sitio de trabajo, o de qué manera tener una bicicleta podría contribuir a mejorar su calidad de vida o a contribuir a su desarrollo económico (ya sea porque sirve como medio de transporte o medio de trabajo).

Previo a definir las mujeres que serán beneficiarias del taller, se revisarán las cartas de motivación en Comité Técnico de Seguimiento.

El taller estará dirigido a 30 mujeres de la localidad y se desarrollará en total de 8 sesiones. La estructura del taller debe contener una parte teórica y una parte práctica, dando prioridad a la parte práctica.

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:

Sesiones teóricas (1 a 3)

Sesión 1. Bicicleta, movilidad y derechos de las mujeres

- Importancia de la bicicleta como medio sostenible, económico y saludable.
- Derecho a la movilidad segura y al uso equitativo del espacio público.
- Normativa básica de tránsito y perspectiva de género en la movilidad.

Sesión 2. Principios de mecánica aplicada a la bicicleta

- Partes fundamentales de la bicicleta y su función (marco, transmisión, frenos, ruedas).
- Principios básicos de mecánica: fricción, engranajes y transmisión de fuerza.
- Seguridad vial y elementos de protección personal.

Sesión 3. Seguridad en la movilidad

- Técnicas de prevención de accidentes.
- Uso adecuado de ciclorutas, señales de tránsito y normas de convivencia vial.
- Estrategias para que las mujeres circulen de manera segura y con confianza en la vía.

Sesiones prácticas (4 a 8)

Sesión 4. Ajustes básicos de la bicicleta

- Regulación de sillín y manubrio según la estatura.
- Revisión de frenos y cambios.
- Inspección rápida antes de rodar (“chequeo ABC”: aire, frenos, cadena).

Sesión 5. Sistema de frenos y transmisión

- Tipos de frenos (v-brake, disco) y su ajuste básico.
- Lubricación y limpieza de la cadena.
- Ajuste y tensión de cambios (delantero y trasero).

Sesión 6. Ruedas y llantas

- Identificación de llantas y tipos de neumáticos.
- Cambio y parchado de una llanta.
- Ajuste de radios y centrado básico de la rueda.

Sesión 7. Mantenimiento preventivo

- Herramientas esenciales para llevar en ruta.
- Limpieza y cuidado de la bicicleta.

- Plan de revisiones periódicas para prolongar la vida útil de la bici.

Sesión 8. Práctica integral y cierre

- Simulación de ruta con revisión previa de bicicletas.
- Puesta en práctica de ajustes aprendidos (frenos, cadena, llanta).
- Reflexión final: la bicicleta como herramienta de autonomía, autocuidado y derecho a una movilidad segura para las mujeres.

Con la finalización del taller, las mujeres serán beneficiarias de la entrega de una bicicleta, 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.

Elementos requeridos:

- Llaves Allen (juego completo)
- Destornilladores de estrella (Phillips) y plano
- Llave inglesa ajustable
- Tronchacadenas
- Palancas para desmontar llantas
- Inflador de pie o de mano con manómetro:
- Llave de radios
- Extractor de bielas
- Extractor de piñón (casete o rueda libre):
- Parches, lijas y pegamento para neumáticos:
- Frenos de repuesto (zapatas o pastillas)
- Aceite lubricante para cadena
- Grasa para rodamientos
- Caja de Guantes de nitrilo o mecánicos
- Delantales de taller:
- Bicicleta para adulto
- Casco para Bicicleta
- Chaleco reflectivo

* 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. Las Bicicletas, cascos y chalecos reflectivos, serán entregados únicamente con el cumplimiento, por parte de las beneficiarias, del 80% del curso.

CIERRES:

El operador deberá realizar un total de 2 cierres distintos para las mujeres beneficiarias; uno para las beneficiarias del curso de peluquería y uñas; y otro para las beneficiarias del taller de bici y las mujeres que obtengan licencias de conducción.

Los elementos necesarios serán: Refrigerio tipo 3 y Presentaciones artísticas; elementos que ya se encuentran costeados en el Anexo 3. Estructura de Costos y Análisis de Mercado.

COMPONENTE 3. CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y AUTONOMÍA ECONÓMICA

Curso de fortalecimiento de habilidades para mujeres emprendedoras

El curso tiene como objetivo que las mujeres inscritas puedan aprender sobre emprendimiento, herramientas digitales y marketing digital con un enfoque en proyecto de vida y derechos de las mujeres, buscando generar nuevas oportunidades económicas y sociales. Estos conocimientos permitirán reconocer el valor del trabajo propio, generar independencia y diseñar estrategias prácticas para transformar ideas en iniciativas productivas. Adicionalmente se busca formar en herramientas digitales que faciliten el acceso a recursos tecnológicos que hoy son indispensables para visibilizar y posicionar negocios en un entorno cada vez más digitalizado.

De igual manera, será esencial que el operador pueda lograr la transversalización de este curso con el reconocimiento de los derechos de las mujeres, de manera que se fortalezca la confianza, la toma de decisiones y la construcción de proyectos de vida más sólidos para las mujeres de la localidad de Tunjuelito. El curso busca no solo brindar herramientas técnicas, sino también impulsar procesos de empoderamiento que favorezcan la autonomía económica, fomentando que las participantes desarrollen emprendimientos sostenibles que impacten positivamente en su vida personal, sus familias y comunidades.

Este enfoque integral no solo mejora las competencias técnicas, sino que también fortalece la autoestima, el liderazgo y la red de apoyo entre mujeres, lo que es fundamental para sostener emprendimientos a largo plazo y generar independencia económica.

Contenidos temáticos generales:

- Derechos Humanos de las mujeres.
- Proyecto de vida: Construcción de metas personales y profesionales dos a corto, uno mediano y uno a largo plazo.
- Autorreconocimiento: Fomento de la autoestima, liderazgo y fortalecimiento personal.
- Habilidades Digitales: permitiéndoles acceder al conocimiento y abrirse caminos hacia la autonomía económica, el fortalecimiento personal y la construcción de redes entre mujeres.
- Habilidades financieras: (Administración de recursos): Formación básica en planificación financiera, administración de recursos, ahorro e inversión.

Población Objetivo: 96 mujeres residentes en la localidad de Tunjuelito.

Metodología: La actividad se desarrollará con tres (3) grupos de 32 mujeres cada uno. Cada grupo tendrá un total de diez (10) jornadas o sesiones de capacitación, cada una de 2 horas. Los tres cursos deberán dictarse en tres puntos distintos de la localidad de Tunjuelito, garantizando cobertura en la localidad.

Cada jornada tendrá un enfoque práctico y participativo, promoviendo el intercambio de experiencias y la aplicación inmediata de los conocimientos adquiridos.

A continuación, se presentan algunas temáticas sugeridas para el desarrollo de las sesiones:

Sesión 1. Introducción al proyecto de vida y reconocimiento de derechos de las mujeres

- Reflexión sobre autonomía económica y empoderamiento.

- Marco legal y políticas públicas de mujer y equidad de género.

Sesión 2. Identificación de habilidades personales y emprendedoras

- Autoconocimiento y liderazgo.
- Análisis de fortalezas y oportunidades para emprender.

Sesión 3. Fundamentos del emprendimiento básico

- Conceptos de idea de negocio, propuesta de valor y modelos sencillos de negocio.
- Casos prácticos de emprendimientos locales.

Sesión 4. Planeación inicial de un emprendimiento

- Cómo estructurar un plan simple.
- Costos, recursos y metas iniciales.

Sesión 5. Introducción a herramientas digitales

- Manejo básico de procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones.
- Uso de herramientas gratuitas para organización y comunicación.

Sesión 6. Redes sociales para emprender

- Creación de perfiles de negocio.
- Estrategias iniciales para visibilizar productos o servicios.

Sesión 7. Marketing digital básico I

- Conceptos de segmentación de clientes.
- Diseño de contenidos atractivos y publicaciones efectivas.

Sesión 8. Marketing digital básico II

- Uso de plataformas de mensajería y ventas en línea.
- Herramientas de diseño gráfico sencillas (Canva u otras).

Sesión 9. Gestión financiera básica para emprendedoras

- Presupuesto, ahorro y control de ingresos y gastos.
- Educación financiera aplicada al negocio.

Sesión 10. Presentación de proyectos y cierre

- Socialización de emprendimientos diseñados.
- Evaluación de aprendizajes y proyección a futuro

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 3
- Termo
- Tula tipo mochila
- Buzo o Hoodie

- Agenda
- Diploma

* 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.

CIERRE:

El operador deberá realizar un cierre para las mujeres beneficiarias del componente 3.

Los elementos necesarios serán: Refrigerio tipo 3 y Presentaciones artísticas; elementos que ya se encuentran costeados en el Anexo 3. Estructura de Costos y Análisis de Mercado.

COMPONENTE 4. ACTIVACIÓN ECONÓMICA: FERIAS PARA LAS MUJERES DE TUNJUELITO

A. FERIA EN PLAZAS DE MERCADO DE LA LOCALIDAD: FERIA "LA PLAZA CON SENTIDO: MUJERES QUE SOSTIENEN LA VIDA"

El objetivo es promover el reconocimiento, empoderamiento y participación de las mujeres de las plazas de mercado de Tunjuelito, a la vez que se habla sobre los derechos de las mujeres y la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género PPMYEG a través de una feria comunitaria que combine acciones de sensibilización, promoción de derechos y dinamización económica. Esta actividad se desarrollará en dos momentos distintos. Se impactarán al menos 120 mujeres a través de esta actividad, contemplando los dos momentos de la feria.

Nota: El operador debe realizar una articulación previa con el Instituto para la Economía Social – IPES, para planear las ferias; así como la planificación de permisos a que haya lugar.

Fase 1: Identificación y sensibilización de mujeres de las plazas de Tunjuelito

Antes de la realización de la feria, alrededor de 2 semanas antes, la profesional dinamizadora de PPMYEG, en compañía de los enlaces locales, realizarán una visita a cada plaza de mercado, con el objetivo de realizar una caracterización de mujeres trabajadoras de la plaza. Posteriormente se realizará una sensibilización de alrededor de 20 minutos en los puestos de trabajo de las plazas sobre: **Derechos de las mujeres, autocuidado y prevención de violencias contra las mujeres.**

Durante la socialización, se compartirá con las mujeres de la plaza la iniciativa de realizar una feria, con el objetivo de hacerlas participes activas de la realización de esta, logrando adoptar las recomendaciones que las mujeres expongan. Finalmente, se concretará con las mujeres de la plaza la fecha de realización de las ferias (la feria debe realizarse durante fines de semana).

Se deberá realizar al menos una feria por plaza de mercado.

Por su participación de la iniciativa de la feria, las mujeres recibirán un kit de cuidado personal.

Muchas de las mujeres trabajadoras en plazas realizan labores físicas intensas, poco valoradas y, en muchos casos, no remuneradas, como el apoyo familiar, el abastecimiento o la administración de pequeños puestos. Entregar un kit de cuidado personal es una forma concreta de reconocer públicamente su labor y valorarlas como sujetas de derechos. Esta acción refuerza el mensaje de que su bienestar importa, y que su cuerpo y su tiempo también merecen cuidados.

Así mismo, muchas mujeres trabajadoras de las plazas enfrentan barreras económicas que les impiden acceder regularmente a productos básicos de higiene y cuidado personal. Proveer estos kits contribuye a mejorar sus condiciones de vida inmediatas, y libera recursos económicos que pueden ser destinados a otras necesidades estratégicas o básicas de sus hogares.

En este contexto, los kits funcionan como un recurso simbólico y educativo, que permite generar diálogos sobre el autocuidado, el derecho al descanso, la corresponsabilidad en el trabajo doméstico y la autonomía económica. Así, cada entrega no solo atiende una necesidad inmediata, sino que conecta con un proceso de empoderamiento integral.

Una vez finalizado el proceso de identificación y sensibilización, iniciará un proceso de difusión en colaboración con la Alcaldía Local, para comunicar la realización de las ferias, a través de piezas gráficas y vídeos.

Fase 2: Realización de las Ferias "La Plaza con Sentido: Mujeres que Sostienen la Vida"

Se realizará una feria por cada plaza. La duración de cada feria será durante la jornada de la mañana de la plaza, respetando las dinámicas propias de cada plaza. Se sugiere el horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m, sin embargo, el mismo debe ser concertado con las mujeres de la plaza.

Dinámica principal de la feria:

Se deberá disponer de un stand al interior de la plaza, en donde la dinamizadora y las gestoras del proyecto realicen charlas cortas acerca de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género PPMYEG, los derechos de las mujeres y la prevención de violencias.

Se incentivará a las personas que visiten la plaza a participar tanto de las charlas como a comprar en los puestos de la plaza, a través de la entrega de un obsequio.

Este obsequio será entregado a las personas que acrediten compras superiores a \$40.000 pesos Mcte, en algún puesto de la plaza de mercado; para acreditar esta compra, los/as compradores/as deberán reclamar una manilla que se entregará posterior a la realización de la charla sobre Derechos de las mujeres; de otra parte, las mujeres de la plaza certificarán, mediante sello, que la compra fue efectivamente realiza en su puesto de trabajo.

Con la presentación de su manilla firmada, la persona participante podrá reclamar obsequio.

Nota. El operador deberá realizar un registro previo de las personas que participen; por lo cual deberán diligenciar de forma previa un formulario.

Así las cosas, posterior a la finalización de las ferias, el operador deberá entregar un formulario consolidado en formato Excel que contenga los datos básicos de cada persona beneficiaria (nombre, documento, edad, sexo, localidad o barrio, entre otros campos relevantes). Esta base debe detallar qué mujeres fueron beneficiarias en la plaza de mercado y qué personas fueron sensibilizadas el día de la feria.

Elementos requeridos:

- Refrigerio tipo 2
- Cabina de sonido
- Micrófono
- Sillas plásticas
- Pendon vertical tamaño 90cm x 140cm
- Bolsa Krumbel impresa
- Kit de cuidado - Bloqueador/Protector solar
- Kit de cuidado - Jabón líquido para el cuerpo
- Kit de cuidado - Crema humectante para cuerpo y manos
- Kit de cuidado - Toalla facial
- Kit de cuidado - Bálsamo labial hidratante y protector
- Termo de Agua
- Buzo o Hoodie
- Sombrillas
- Manillas Evento

* 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.

B. BAZAR DE EMPRENDEDORAS

Se realizará un Bazar de Emprendedoras "SOY IMPORTANTE, SOY CAPAZ", que se llevará a cabo en un lugar estratégico de la localidad de Tunjuelito, en espacio al aire libre. Este bazar estará dirigido a mujeres emprendedoras, madres cabezas de familia, mujeres y/o con discapacidad, mayores de edad.

El propósito de esta actividad es de fortalecer su autoestima, visibilizar su rol principalmente como mujer, como cuidadoras, trabajadoras y reafirmar sus derechos como mujeres. La actividad tendrá una duración de ocho (8) horas por cada UPZ.

Una estrategia clave será iniciar la jornada con una charla inspiradora, a cargo de una mujer líder y emprendedora Profesional en Trabajo Social, psicología, que logre conectar emocionalmente con las participantes, transmitiendo un mensaje claro y poderoso sobre su valor intrínseco y su capacidad para alcanzar metas personales y profesionales. Esta intervención será complementada por dinámicas de autorreconocimiento, como ejercicios de afirmaciones positivas y actividades simbólicas que refuercen su autoestima. La ambientación del espacio será cuidadosamente diseñada para fortalecer el mensaje de empoderamiento, utilizando frases motivacionales, decoración cálida y agradable, incluyendo las carpas donde se encontrarán los emprendimientos y habrá una estación con decoración muy especial donde las mujeres puedan compartir sus sueños y metas escribiéndolas y ubicándolas en los diferentes espacios destinados en esta estación para visualizarlos, se tendrá la oportunidad y espacio para 20 emprendimientos.

Durante el bazar, se promoverá la exhibición de los emprendimientos de las participantes, generando espacios de trabajo en red o networking y fortaleciendo su autoestima como emprendedoras. Cada mujer que exponga

sus productos o servicios recibirá un incentivo de \$200.000, condicionado a ser invertido en materia prima o insumos para su emprendimiento, buscando fomentar prácticas responsables de reinversión. Para reforzar el mensaje de autocuidado y empoderamiento, a todas las asistentes inscritas se les entregará un obsequio que potencie su bienestar personal, como un kit de autocuidado o productos de belleza, recordándoles su valor y dignidad.

El éxito del Bazar "SOY IMPORTANTE, SOY CAPAZ" radicará en su capacidad para transformar la percepción de las mujeres sobre sí mismas, brindándoles herramientas concretas para potenciar su autonomía económica y su empoderamiento personal, todo enmarcado dentro de los principios de derechos, equidad de género y reconocimiento de su invaluable rol en la sociedad.

Esta jornada estará acompañada de cuatro (4) presentaciones artísticas por parte de las mujeres jóvenes y de edad más avanzada pertenecientes a la localidad de Tunjuelito, estas actividades pueden ser de danzas, canto, arte etc.

Para cerrar, se realizará un acto de reconocimiento colectivo donde cada mujer pueda expresar su compromiso consigo misma y con su proyecto de vida, fortaleciendo la sensación de logro y pertenencia y presentaciones de algunas mujeres. La creación de redes de apoyo entre las participantes será fomentada, con el objetivo de que el impacto del bazar trascienda más allá del evento.

Para esta actividad como incentivo, en el marco de esta actividad se realizará la entrega de un kit de cuidado personal que incluya artículos como; crema corporal y facial, perfume, labial, sombras, pestañina negra, bloqueador solar y kit de manicure, todos estos productos serán de muy buena calidad. Esta entrega tiene como propósito cultivar y reforzar la autoestima de cada una de las participantes recomendándoles que su bienestar integral también incluye el autocuidado y el amor propio, en muchos casos las mujeres toman como prioridad el bienestar de su entorno antes que el propio por esta razón este gesto simbólico busca ponerlas en el centro reconociendo su fuerza, su valor y capacidad. Más allá de los productos este kit representa un mensaje claro, ellas importan, son valiosas y merecen espacio de cuidado y reconocimiento.

Elementos requeridos:

- Carpas
- Mesas
- Sillas
- Presentación artística
- Cabina de sonido
- Micrófono
- Alquiler de planta eléctrica
- Narrador/a - comentariasta - presentador animador
- Tula tipo mochila
- Bolsa Krabel impresa
- Buzo o Hoodie
- Termo de Agua
- Sombrillas
- Refrigerio tipo 2

* 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.

FASE FINAL: 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.

2.3.3. ITEMS NO PREVISTOS

En el evento que el FONDO durante la ejecución del contrato, requiera un producto o un servicio no previsto en el estudio de mercado y que sea necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, o sea accesorio o complemento a otros de los discriminados, se aplicará el siguiente procedimiento:

EL CONTRATISTA, a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a setenta y dos (72) horas, detallando especificaciones, características, valor unitario y valor IVA incluido. El contratista deberá realizar un mínimo de 3 cotizaciones por elemento, de manera que se pueda establecer un valor promedio del mercado.

En el mismo sentido, la Alcaldía realizará un estudio comparativo de precios del mercado, calculando el promedio requerido a través de la realización de un mínimo de 3 cotizaciones por elemento.

Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido por la entidad.

Mediante acta de reunión con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems.

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para desarrollar las actividades de la Localidad de Tunjuelito, el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a **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 conformidad con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 636.937.000)** de la vigencia fiscal 2025 con cargo al proyecto No. 2819 “Cuidando a Cuidadoras”

Nota 1: Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado “Análisis del Sector”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

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

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

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 “Análisis del Sector Económico”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

ANALISIS DEL MERCADO	
Aspectos Generales	
Económico	
Internacional	

Técnico	
Legal (Particularmente involucra la normativa de la actividad de los proveedores y compradores incluye normas ambientales y cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones)	
ANALISIS DE LA DEMANDA	
Adquisiciones previas de la entidad	
Histórico de compras	
ANALISIS DE LA OFERTA	
Potenciales proveedores	
Costos asociados a tales procesos	

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.

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

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 *ibidem*, 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.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Financiero y organizacional	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Experiencia Especifica	HABILITADO o NO HABILITADO

5.1.1 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.

5.1.1.1. 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, cuya fecha de vigencia sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año y seis (06) meses más en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basadas de género, y/o violencias contra las mujeres, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres.

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:

5.1.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO, debidamente diligenciada y firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto, en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza. Ésta debe ser suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital)

(ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

5.1.1.1.2. 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.

5.1.1.1.3. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe adjuntar la garantía de seriedad de la oferta.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito identificado con número de **NIT 899999061-9**, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia mínima de **TRES (03) MESES** contada a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito

debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos:

- 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.

El FDLT hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

Nota 1: La póliza de garantía deberá ser acreditada.

Nota 2: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLT, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que si el proponente es una Unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

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

5.1.1.1.5. 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 6° 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.

5.1.1.1.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

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.

5.1.1.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

Nota 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el Artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios.

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los términos del Contrato de Prestación de Servicios.

Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) años contados a partir de su constitución. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactadas en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación debe manifestar:

Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben 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.

(VER ANEXO DENOMINADO: FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL O UNION TEMPORAL).

5.1.1.1.8. 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.

5.1.1.1.9. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

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.

5.1.1.1.10. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL.

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)

5.1.1.1.11. 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.

5.1.1.1.12. 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 PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA)

5.1.1.1.13. 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

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II. (VER ANEXO 6 DENOMINADO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

5.1.1.1.14. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el FONDO consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.1.1.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación y de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios del proponente.

5.1.1.1.16. ANTECEDENTES JUDICIALES.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

5.1.1.1.17. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. Expedido por la Policía Nacional de Colombia.

La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la citada ley.

En virtud de lo anterior los proponentes deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLT se reserva el derecho de verificar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Nota 1: Para el caso de propuestas plurales (Unión Temporal o Consorcio) cada uno de los consorciados deberá diligenciar el referido formato.

5.1.1.1.18. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES, LEY 1918 DE 2018

El oferente deberá diligenciar el formato de autorización de consulta de datos correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II. (VER ANEXO CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES (Ley 1918 de 2018).

5.1.1.1.19. 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.

5.1.1.1.20. 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.

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 (...)*".

5.1.1.1.21. 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.

5.1.1.1.22. 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.

5.1.1.1.23. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

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.

5.1.1.1.24. LIBRETA MILITAR

Fotocopia de la libreta militar o certificación en donde conste el estado de la situación militar del proponente en caso de que aplique. (Hombre cisgénero hasta 50 años de edad).

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

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

5.1.1.1.26. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá presentar el certificado REDAM en caso de presentarse como persona natural, y quien haga las veces del representante legal para los proponentes que se presenten como persona jurídica, esto de acuerdo con la *“Ley 2097 de 2021. ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:*

1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)"

Deberán descargarlo a través de la página web <https://www.redam.gov.co/>.

5.1.1.1.27. 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.

5.1.1.1.28. 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.

5.1.1.1.29. 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

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN.

5.1.2.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

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

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

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

INDICADOR	Indicadores
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	Mayor o igual a 100%

INDICADOR DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,86
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,45
COBERTURA INTERESES	Mayor o igual a 1,35

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

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros.

INDICE DE LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es Mayor o igual a 1,86 veces información reportada en el RUP.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite Menor o igual a 0,45 según información reportada en el RUP.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite un indicador Mayor o igual a 1,35 según información reportada en el RUP.

CAPITAL DE TRABAJO: Para acreditar el capital de trabajo el proponente quedará habilitado si su índice de capital de trabajo es Mayor o igual a 100% del presupuesto oficial.

NOTA. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el Sistema de compras públicas, a continuación, se describen las condiciones y formas de acreditar emprendimientos y empresas de mujeres, con el fin de acceder a condiciones diferenciales para la acreditación de condiciones de experiencia:

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.

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, Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el Contador, donde conste la distribución de los derechos en la Sociedad o empleos de nivel directivo y el tiempo en que las mujeres han mantenido su participación.

5.1.2.1.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad organizacional, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022, 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.

a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.

El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo con el porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total.

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Así las cosas, el FONDO, determinó que la Rentabilidad del patrimonio debe $\geq 0,08$, según información reportada en el RUP.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

b) Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total. La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

El FONDO, determinó que la rentabilidad del activo debe ser Mayor o igual al $\geq 0,06$ según información reportada en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

Nota 2: La entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.

Nota 3: 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	

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.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente deberá aportar los siguientes documentos para la acreditación de los requisitos habilitantes de carácter técnico:

1. Carta de presentación de la propuesta.

Mediante la suscripción de la Carta de Presentación, el proponente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, su compromiso de ejecutar el contrato en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los estudios y documentos previos, en la invitación pública y en el pliego de condiciones del proceso de selección.

2. Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos

El proponente deberá diligenciar y suscribir el anexo denominado “Declaración de Cumplimiento de Requisitos Técnicos”, a través del cual acreditará el cumplimiento de los parámetros y exigencias técnicas establecidos para el presente proceso.”

5.1.3.1 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**.

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutados y/o liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, establecidos en el decreto 1860 de 2021, y expuestos en el subsiguiente apartado, podrán acreditar su experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente

con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**, con máximo CUATRO (4) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos CUATRO (4) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86111600	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86111500	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos.	Servicios de aprendizaje a distancia
93141500	Servicios políticos y de asuntos civiles	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no -científica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
53131621	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo
91101701	Servicios Personales y Domésticos	Aspecto personal	Cuidado del pelo
25161507	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Bicicletas no motorizadas	Vehículos a pedal

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.

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 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, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

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.

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 “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.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma 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.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA:

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.

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.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE CON CRITERIO DIFERENCIALES MIPY-MES

El Proponente que tenga y soporte su condición de MiPyme podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE CON CRITERIO DIFERENCIAL EMPREN- DIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente que tenga y soporte su condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL CON CRITERIO DIFERENCIALES MIPYMES

El Proponente plural (unión temporal o consorcio) conformado por proponentes que soporten su condición de Mipyme podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**. En caso de ser solo uno de los integrantes el que tenga la condición de MiPyme respecto de este aplica la acreditación de experiencia contenida en este aparte, siempre y cuando tenga una participación igual o superior la 10% en el proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL CON CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente plural (unión temporal o consorcio) conformado por proponentes que soporten su condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres podrá acreditar una experiencia general en la ejecución de MÁXIMO CUATRO (4) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**. En caso de ser solo uno de los integrantes el que tenga la condición de emprendimientos y empresas de mujeres respecto de este aplica la acreditación de experiencia contenida en este aparte, siempre y cuando tenga una participación igual o superior la 10% en el proponente plural.

CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y/o emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de MÁXIMO CUATRO (4) 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, cuyo objeto comprenda la ejecución de proyectos relacionados directamente con **Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**.

CERTIFICADO PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES (SI ES EL CASO).

Para efectos de aplicar el beneficio de trato preferencial como MIPYME, el proponente deberá acreditar su condición mediante la presentación de los documentos que soporten su clasificación empresarial, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 957 de 2019.

Dichos documentos pueden consistir en:

Certificado de existencia y representación legal donde conste su clasificación como micro, pequeña o mediana empresa; Declaración juramentada del representante legal indicando el número de empleados y/o ingresos brutos anuales; Estados financieros certificados que soporten la información; Registro actualizado como MIPYME en el Registro Único Empresarial y Social – RUES.

5.1.3.2 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

<p>3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.</p>	<p>Declaración juramentada</p>
<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 RES-PEL- 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.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

5.2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con preceptuado por literal a del artículo 2.2.1.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015., teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

5.3.1. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones el criterio de **CUMPLE**, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

5.3.2. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
Factor de capacidad jurídica	Hábil/ Inhabilitado
Factor técnico y experiencia del proponente (requisito habilitante)	Hábil/ Inhabilitado
Factor de capacidad financiera	Hábil/ Inhabilitado
Factor de capacidad organizacional	Hábil/ Inhabilitado

5.4 FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

ÍTEM	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	FACTOR ECONÓMICO: Valor de la propuesta (incluido IVA)	60
5.4.2	FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	28,5
5.4.2.1.	Vinculación de mujeres de la localidad como enlaces locales	8
5.4.2.2.	Inclusión de un diseñador para el proyecto	12
5.4.2.3.	Inclusión de elementos de creación audio visual del proyecto	8,5
5.4.3	Criterio Diferencial Mujer - Decreto 1860.	0,25
5.4.4	Criterio Diferencial Mipyme.	0,25
5.4.5	Trabajadores con discapacidad	1
5.4.6	Protección la Industria Nacional	10
	TOTAL	100

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

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 redistribuido 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.

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 redistribuido 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 1. Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente 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 del oferente vs. el valor del presupuesto oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador. tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto, 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 3: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, Reteiva, ICA, Reteica, Impoconsumo)

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.

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 de Selección Abreviada, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FONDO a partir del valor total a costo directo de todas la Oferta debe asignar máximo **SESENTA (60)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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 tomará 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
De 00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 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:

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

\bar{X} = 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 (60) 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 (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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 la siguiente fórmula:

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

Donde:

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 (60) 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 (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas 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:

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

Donde,

- G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
 n_{PV} = 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 (60) 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 (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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.

5.4.1 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 28,5 Puntos

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:

5.4.1.1. VINCULACION DE MUJERES DE LA LOCALIDAD COMO ENLACES LOCALES (8 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
8 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.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal que las postuladas para ejercer como Enlaces Locales del proyecto (...)

Nota 1: La residencia de que trata este criterio, debe acreditarse mediante certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno, con una vigencia no mayor a 6 meses.

Nota 2: MUJERES EN SU DIVERSIDAD, es decir, mujeres transexuales o con cualquier divergencia sexual en general.

5.4.1.2 INCLUSIÓN DE DISEÑADOR PARA EL PROYECTO (12 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
---------	-----------

12 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal, garantizar, <u>sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito</u> , la disponibilidad de un diseñador para el proyecto, quien se encargará de realizar la propuesta visual del proyecto; <u>de conformidad con el Manual de marca e imagen de la Secretaría Distrital de Gobierno</u> . Lo anterior incluye: piezas gráficas, estrategias de difusión en redes sociales, diseño de los entregables de cada uno de los proyectos, y los demás elementos contemplados en el proyecto en general, que requieran diseño.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal, la garantía, <u>sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito</u> , de un diseñador para el proyecto.

**5.4.1.3 INCLUSIÓN DE ELEMENTOS DE CREACIÓN AUDIO VISUAL DEL PROYECTO
(8,5 puntos)**

PUNTAJE	CONDICION
8,5 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal, garantizar, <u>sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito</u> , la realización de material audio visual, tanto en formato horizontal/apaisado, como en formato vertical/retrato, de calidad, para cada uno de los componentes, de forma dinámica y atractiva. Estos vídeos deberán ser entregados al Fondo de Desarrollo Local en formato editable; y deberán ser al menos 20 vídeos diferentes en total, con duración de entre 3 a 10 minutos cada uno.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal la inclusión de material audio visual (...)

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

PUNTAJE	CONDICION
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: 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.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DENOMINADO CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860.

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

5.4.1.5. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (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.

5.4.1.6. INCLUSION 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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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:

5.4.1.7. 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

5.5. 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

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.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

5.7. PRESENTACIÓN.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en el presente estudio previo, sus anexos, adendas y aclaraciones y reunir los requisitos aquí exigidos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas y de cualquier naturaleza contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignent, las cuales harán parte integral del mismo

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y requisitos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, con su respectiva copia.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados, según corresponda en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Idioma, moneda y firma de la propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, deberán estar escritos en idioma español.

Moneda: El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin decimales

5.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes.

(Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y obtenga el mejor puntaje otorgado por los diferentes Factores de Evaluación.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado “Matriz de Riesgos Proyecto 2819”.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de 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 total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **(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, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
- **(X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá al contratista la constitución de un amparo de responsabilidad civil extracontractual, con el objeto de garantizar la cobertura de los perjuicios causados a terceros, con ocasión de hechos, omisiones, actos dolosos o culposos atribuibles al contratista, sus subcontratistas, agentes o empleados, durante la ejecución del contrato.

Nota 1. El 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

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con las pautas para establecer si determinada contratación se encuentra o no cobijada por algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente, y revisado lo publicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su página web y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo del 15 mayo de 2012, en los capítulos de Contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Departamento Nacional de Planeación, se encontraron los siguientes acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que aplican para la Alcaldía Local de Tunjuelito:

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 cubierto 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

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el estudio previo para esta selección, el Acuerdo comercial con la CAN producto de la Decisión 439 de 1998, son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del Nivel Municipal obligadas independientemente del valor del proceso de contratación, sin embargo conforme con el anexo No.4 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos contractuales expedido por Colombia Compra eficiente, indica como excepción No.14, las convocatorias limitadas a Mypime (Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.)

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial, es decir, por la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 636.937.000)** de la vigencia fiscal 2025 con cargo al proyecto **No. 2819 “Cuidando a Cuidadoras”**

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, Imposconsumo)

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.

9.3 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 del mismo.

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) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
- e) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
- f) 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 7º Parágrafo 1º 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 adicione o complementen.

Nota: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los párrafos 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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
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 Secretaría 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).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato, llevando a cabo la ejecución de cada una de las actividades solicitadas, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el oferente, y el contrato.
2. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el desarrollo de todos y cada uno de los componentes descritos en el presente estudio previo.
3. Llevar a cabo los Comités Técnicos de seguimiento y demás reuniones de seguimiento con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de los diferentes componentes, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Acreditar, en todo momento de la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil requerido y debe ser informado con oportunidad ante el Fondo de Desarrollo Local, vía apoyo a la supervisión.
6. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
7. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o filmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades de cada componente, así como la entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
8. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes.
9. Garantizar el cumplimiento de los factores técnicos y de calidad solicitados en el estudio previo.
10. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
11. 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.”

12. 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.
13. Presentar 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.
14. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de cada componente, de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas, los soportes de los mismos deberán anexarse con los informes de pago del mes correspondiente igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
15. 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.
16. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/ FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA (LA INTERVENTORÍA APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA)

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde 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.

9.8 LIQUIDACIÓN

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

9.9 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, 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. El proponente que no presente la cotización de todos los ítems o que coticé cero pesos (\$0) en algunos elementos, será considerado como no apto y su propuesta será rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizará reajustes de estos.

NOTA 2: 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.

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 diligenció 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 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 6: 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 SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA 7: 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 8: El proponente deberá presentar la propuesta económica por unidad, es decir, se cotizará una (1) unidad de cada ítem solicitado con sus respectivos precios.

NOTA 9: 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

CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Angie Lorena Pulido Mora – Contratista Profesional, Área de Planeación CTO 279-2025

Revisó: Pilar Vanessa Salas Correa – Contratista Profesional, Área de Planeación CTO 372-2025

Revisó: Jair Marcel Mahecha Garzon– Contratista Profesional, Área de Despacho CTO 368-2025

