

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º, establece como propósitos fundamentales del Estado: *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Magna*. Así mismo, consagra el deber de facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan, así como en los ámbitos económico, político, administrativo y cultural de la Nación.

De igual forma, el artículo 209 de la Constitución determina que la función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de mecanismos como la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, que permiten una gestión pública eficiente y orientada al servicio de la ciudadanía.

A nivel normativo, la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 13, 42 y 43 el principio de igualdad de derechos entre hombres y mujeres, la protección especial a la mujer cabeza de hogar, y la condena de la violencia intrafamiliar. La Ley 1257 de 2008 garantiza medidas para la atención, protección y sanción de todas las formas de violencia contra las mujeres, mientras que la Ley 1413 de 2010 reconoce el valor económico del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado, e incorpora su medición en las cuentas nacionales. Estas leyes sustentan la necesidad de que las entidades locales implementen políticas públicas integrales que garanticen los derechos de las mujeres.

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.”*

Así mismo, las Alcaldías Locales tienen 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*

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 del 30 de septiembre del 2016, “*por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno*”, y donde se establecen las funciones correspondientes a la Alcaldía Local de Tunjuelito, entre otras, en las que se incluyen las siguientes que se ajustan y responden a la necesidad por satisfacer:

- ... 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.*

Esta disposición faculta a las Alcaldías Locales para planear e implementar acciones integrales que incidan directamente en la calidad de vida de la población, especialmente de grupos en situación de vulnerabilidad como las mujeres cuidadoras, víctimas de violencias basadas en género o aquellas que enfrentan condiciones económicas precarias.

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 |
|--|--|---|
| Estrategias de cuidado a personas cuidadoras | Vincular 2000 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado. | Mujeres cuidadoras vinculadas a estrategias de cuidado. |

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.

Trabajo del cuidado no remunerado y baja autonomía económica en las mujeres

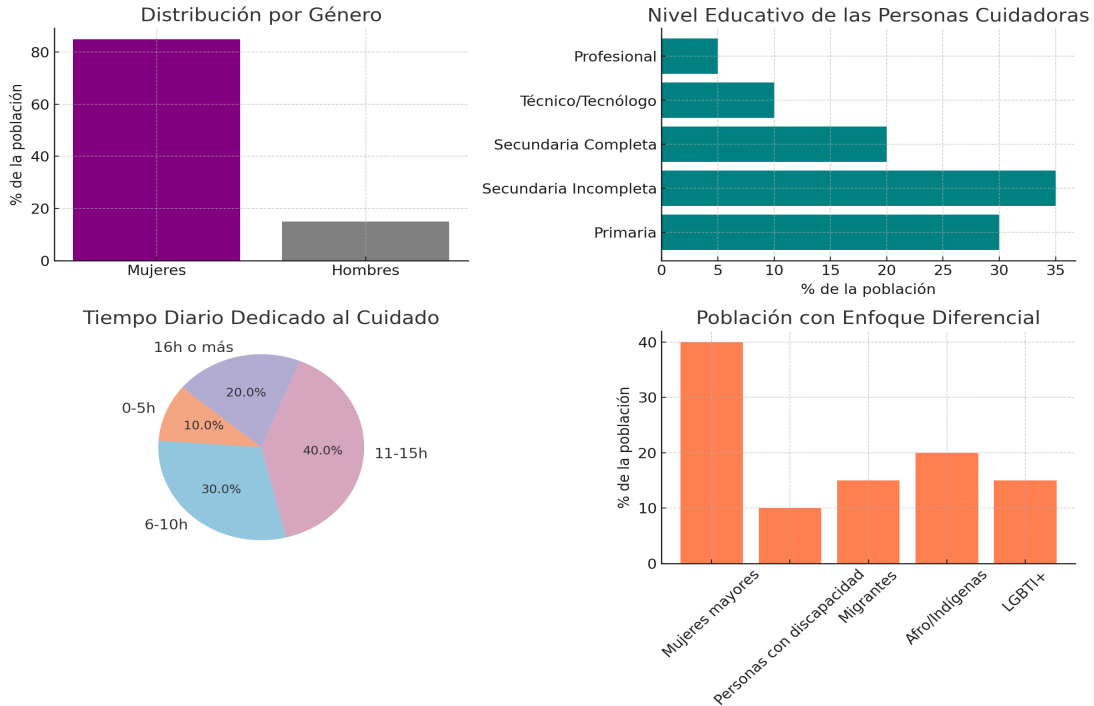
La alcaldía de Tunjuelito mediante el proyecto 2819 Cuidando a Cuidadoras, busca reconocer, reducir y redistribuir las cargas de cuidado no remunerado. Estas iniciativas deben abordar la problemática desde un enfoque de género, territorial y diferencial, promoviendo la corresponsabilidad en las labores de cuidado entre hombres y mujeres, y garantizando servicios de apoyo, formación y recreación para las cuidadoras. Sumado esto, se busca realizar acciones que incidan en la generación de ingresos y la autonomía económica de las mujeres de la localidad con el fin de reducir brechas socioeconómicas e incidir en la dependencia económica.

La carga del trabajo de cuidado no remunerado recae de forma desproporcionada sobre las mujeres, limitando significativamente su participación en el mercado laboral y el acceso a la educación. Para hacer frente a esta problemática estructural, se implementó el Sistema Distrital de Cuidado (SDC), una estrategia que busca redistribuir estas labores mediante servicios integrados, reconociendo y resignificando el rol de las mujeres cuidadoras.

En Bogotá, estas desigualdades son especialmente evidentes. Según el DANE (2020), las mujeres destinan en promedio 5 horas y 30 minutos diarias al trabajo de cuidado no remunerado, frente a 2 horas y 19 minutos que dedican los hombres. Según el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá (OMEG), en la localidad de Tunjuelito, las mujeres cuidadoras exclusivas dedican en promedio 12 horas y 35 minutos diarios al Trabajo Doméstico y de Cuidado No Remunerado (TDCNR) y las mujeres no cuidadoras exclusivas dedican 2 horas y 42 minutos. Adicionalmente, el 30% de las mujeres en la ciudad tienen como principal actividad el trabajo doméstico no remunerado, y el 90% de estas mujeres viven en condiciones de vulnerabilidad económica en estratos 1, 2 y 3.

El peso desproporcionado de estas labores ha llevado a que las mujeres posterguen o abandonen sus proyectos de vida. Esta realidad es parte de un panorama más amplio de feminización de la pobreza, en el que los hogares con jefatura femenina presentan mayores índices de pobreza multidimensional y extrema en comparación con los hogares con jefatura masculina, muestra de ello es que para 2021 el 47,7% de las mujeres en Tunjuelito, se consideraban pobres, teniendo una de las más altas proporciones de mujeres que consideran que sus ingresos no alcanzan para cubrir los gastos mínimos, después de Sumapaz y Bosa. A esto se suma la naturalización de estereotipos de género, según los cuales las mujeres son consideradas "naturalmente" mejores para el cuidado y los oficios del hogar, reforzando la desigualdad estructural. (Tomado de: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/pobreza-y-condiciones-de-vida/encuesta-nacional-del-uso-del-tiempo-enut>)

Indicadores Socioeconómicos y Demográficos - Personas Cuidadoras en Bogotá



Fuente: Elaboración propia

En la localidad de Tunjuelito, la Manzana del Cuidado, ubicada en la Casa de Justicia, atiende a más de 75.000 personas, ofreciendo servicios educativos, psicosociales, jurídicos y espacios de respiro para mujeres cuidadoras, además de formación técnica, orientación laboral y rutas de emprendimiento, todo ello bajo un enfoque de género, derechos y cuidado.

En Bogotá, y particularmente en Tunjuelito, las mujeres enfrentan múltiples problemáticas estructurales. La sobrecarga de trabajo de cuidado no remunerado es una de las más críticas. Según la Secretaría Distrital de la Mujer, el 90,3% de estas labores son realizadas por mujeres, afectando su salud, su tiempo para el desarrollo personal y su acceso a oportunidades laborales y educativas. Para atender esta realidad, el SDC ofrece servicios en la Manzana del Cuidado de Tunjuelito, beneficiando a más de 75.000 personas, y complementa su labor con programas de atención domiciliaria para mujeres que no pueden salir de casa. A pesar de estos avances, persisten barreras de acceso a servicios y a procesos de transformación cultural en torno a los roles de género. Las mujeres cuidadoras aún enfrentan limitaciones en salud, bienestar emocional y desarrollo económico. Muchas no cuentan con

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

redes de apoyo ni herramientas para compartir las tareas del hogar. En Tunjuelito, donde hay una alta proporción de mujeres jefas de hogar, estas situaciones se agravan, demandando intervenciones focalizadas.

En este contexto, surge la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG), como fruto del trabajo colectivo del movimiento social de mujeres en Bogotá y de la voluntad política de diversas administraciones distritales. Esta política busca garantizar los derechos de las mujeres en toda su diversidad y promover su ciudadanía plena. Durante 16 años, se ha consolidado como una herramienta clave para integrar los enfoques de género, diferencial y de derechos en la planeación distrital. Entre sus logros destacan: el reconocimiento institucional y normativo de los derechos de las mujeres; su construcción participativa; la incorporación progresiva de diferentes sectores distritales en su implementación; y la inclusión de acciones con enfoque de género en los planes del Gobierno Distrital.

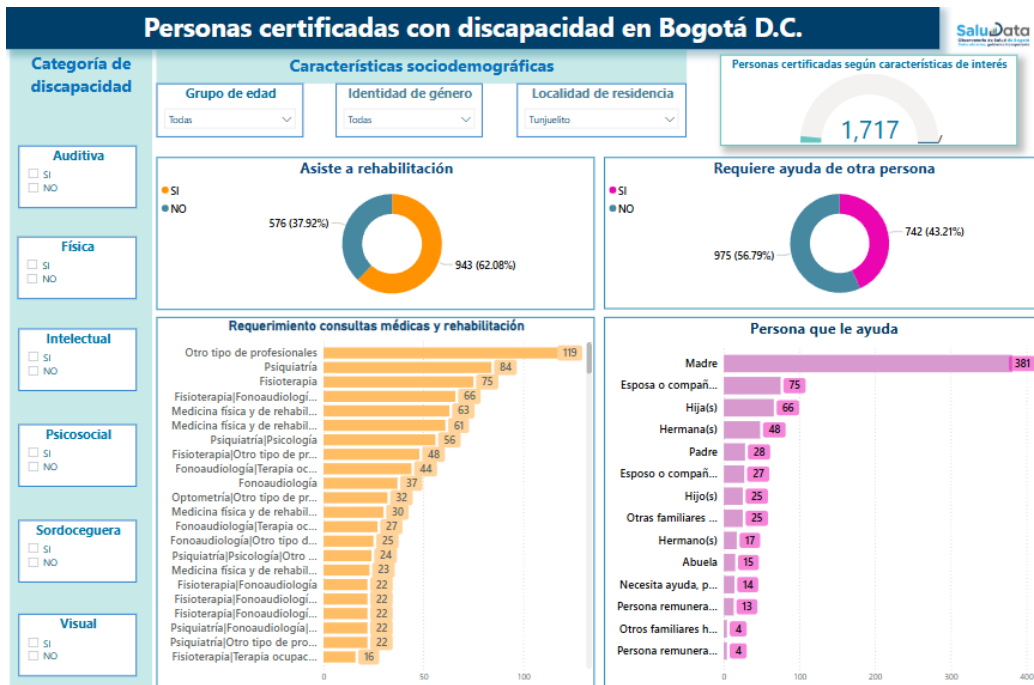
El objetivo entonces es modificar de forma progresiva y sostenible las condiciones injustas de discriminación y subordinación de género. Estos objetivos incluyen la incorporación de los enfoques de género y derechos en la gestión distrital, la implementación de medidas efectivas para garantizar los derechos priorizados, la transformación de imaginarios y estereotipos, y el desarrollo del Sistema Distrital de Cuidado. La Secretaría Distrital de la Mujer lidera esta política, con el apoyo de múltiples sectores como Salud, Educación, Desarrollo Económico, Cultura, entre otros.

Por otro lado, la articulación con entidades distritales como la Secretaría de la Mujer, es clave. La Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de sus funciones normativas, lidera la formulación y seguimiento de políticas públicas de género en Bogotá. Estas funciones, reforzadas con diagnósticos participativos, permiten diseñar proyectos ajustados a las realidades de las mujeres en Tunjuelito, como la sobrecarga del cuidado y el desempleo formal. La colaboración entre la Alcaldía Local y la Secretaría Distrital de la Mujer contribuye a construir un territorio más justo e inclusivo, transformando desigualdades y promoviendo el bienestar integral de las mujeres en toda su diversidad. (Tomado de https://omeg.sdmujer.gov.co/?utm_source)

En cuanto a la caracterización de la población con discapacidad, según el nuevo procedimiento de Certificación y Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD) y las Resoluciones 113 de 2020, 1239 de 2022 y 1197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2024 se certificaron 63.055 personas en Bogotá. De ellas, el 29,4 % presenta discapacidad física, el 11,5 % intelectual, el 6,3 % psicosocial, el 5,5 % visual, el 5,4 % auditiva y el 0,02 % sordoceguera; el 41,8 % tiene discapacidad múltiple.

Las principales causas de discapacidad identificadas fueron enfermedad general (49 %), alteraciones genéticas o hereditarias (17,9 %) y complicaciones durante el parto (7,8 %), entre otras. Las localidades con mayor concentración de personas certificadas son Kennedy y Suba (13 % cada una), seguidas de

Bosa (11,2 %), Ciudad Bolívar y Engativá (9,5 % cada una), y San Cristóbal (7,4 %). La población certificada es mayoritariamente masculina (46,2 %), seguida de la femenina (35,7 %), y el grupo etario predominante es el de personas adultas (42,4 %). Los anexos del informe detallan las barreras físicas, de información y actitudinales, la asistencia a servicios de rehabilitación, el uso de dispositivos de apoyo, el nivel educativo, la fuente de ingresos y el avance en la gestión de certificaciones en el Distrito, proporcionando una visión integral de las condiciones y necesidades de esta población.



Fuente: Salud Data

En Bogotá, miles de personas, mayoritariamente mujeres, se dedican al cuidado no remunerado de personas en condición de dependencia. Estas cuidadoras, muchas veces familiares, prestan atención continua sin apoyo formal ni reconocimiento económico, lo que genera desigualdades de género, limita el acceso a oportunidades educativas y laborales, y deteriora su salud física y mental. Estudios del SDC muestran que el 92% de estas cuidadoras no recibe remuneración, y el 77% presenta afectaciones en su salud, como agotamiento, ansiedad y síntomas depresivos.

Muchas localidades aún carecen de servicios adecuados para aliviar esta carga, limitar el aislamiento social de las cuidadoras y permitirles acceder a formación, empleo y espacios de descanso. Además, existe una limitada oferta de procesos formativos accesibles y pertinentes en áreas como fisioterapia domiciliar, manejo de pacientes crónicos, técnicas de autocuidado y habilidades productivas como

masajes, bisutería o marroquinería. Esta carencia limita la autonomía económica de las cuidadoras y su capacidad para transformar su realidad.

Frente a este panorama, con una meta de atención de 500 mujeres para la vigencia 2025 que corresponden al proyecto 2819 Cuidando a Cuidadoras, se presenta la iniciativa social dentro de la línea de inversión local del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito que cumple con una intervención integral que reconozca, fortalezca y acompañe a las personas cuidadoras a través de formación especializada, espacios de respiro, herramientas para su labor y estrategias de empleabilidad, contribuyendo así a cerrar brechas estructurales y fortalecer el tejido social del territorio y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género – PPMYEG.

En síntesis, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar servicios que estén dirigidos a la promoción de la garantía de derechos relacionados con la implementación de estrategias de cuidado para personas cuidadoras.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación propuesta se enmarca en los fines de la contratación estatal establecidos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, al buscar que la actividad contractual del Estado se oriente hacia la satisfacción del interés general, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y el cumplimiento de los fines sociales del Estado. Esta contratación responde directamente a una necesidad prioritaria del entorno social de Bogotá: mejorar las condiciones de vida y fortalecer la autonomía de las personas cuidadoras no remuneradas, en especial mujeres, quienes actualmente se encuentran en situación de vulnerabilidad socioeconómica, exclusión del mercado laboral y sobrecarga en labores de cuidado no reconocidas.

Desde un punto de vista jurídico, la contratación es coherente con el marco normativo vigente, incluyendo la Constitución Política (artículos 1, 2, 13 y 209), la Ley 1257 de 2008 sobre la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, y el Acuerdo Distrital 637 de 2016, que establece funciones a la Secretaría Distrital de Gobierno en la garantía de derechos, participación ciudadana y fortalecimiento de la gobernabilidad democrática. Asimismo, responde a compromisos establecidos en los planes de desarrollo distrital y a políticas públicas como el Sistema Distrital de Cuidado, que reconocen el derecho de las cuidadoras al tiempo propio, al respiro, a la formación y a la generación de ingresos.

Desde lo económico y social, resulta evidente que la contratación de este servicio especializado permitirá implementar acciones integrales que el Estado no está en capacidad de desarrollar directamente, dadas las competencias técnicas, logísticas y operativas requeridas para formar, dotar y acompañar a esta población en procesos de escenarios de respiro y cuidado, empleabilidad, emprendimiento, respiro y orientación psicosocial. Además, se busca impulsar el desarrollo de

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

capacidades productivas, lo que puede generar impactos sostenibles a nivel comunitario y familiar, favoreciendo el tránsito de estas mujeres hacia escenarios de mayor independencia económica y reconocimiento social.

De acuerdo con lo que precede, dentro del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se cuenta con el proyecto 2819 denominado “**Cuidando a Cuidadoras**” cuya meta para el cuatrienio es la de atender a 2000 mujeres en estrategias de cuidado, teniendo como meta para la vigencia 2025 la cuarta parte de la meta del cuatrienio, por cada componente, es decir de la siguiente manera:

| COMPONENTE | META 2025 |
|--|-----------|
| Estrategias de cuidado a personas cuidadoras | 500 |

Las iniciativas de presupuesto participativo constituyen un mecanismo esencial para la gestión y el desarrollo local en Bogotá, al permitir que la ciudadanía y sus organizaciones incidan de manera directa y democrática en la definición, priorización y seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión pública adelantados por las alcaldías locales, en el marco del Plan de Desarrollo y conforme al Acuerdo 740 de 2019 del Concejo de Bogotá y la Ley 1757 de 2015 de Participación Ciudadana. A través de estos procesos, amparados además por los principios de transparencia y eficiencia establecidos en la Ley 152 de 1994, se fortalece la legitimidad del uso de los recursos públicos, se promueve la corresponsabilidad social y se consolida el tejido comunitario. En el caso particular, la presente contratación tiene en cuenta la iniciativa de presupuesto participativo 44493 presentada por la comunidad que se resume en la siguiente tabla:

| Código | Resumen de la Iniciativa de Presupuestos Participativos |
|--------|---|
| 44493 | <p>La iniciativa propuesta se desarrolla desde 2 dimensiones que están articuladas en el apoyo y consolidación del sistema de cuidado de la localidad:</p> <p>1) Espacios y soluciones de respiro, descanso y buen trato: con actividades y entrega de elementos que impacten de manera positiva psico emocionalmente, cultural o recreativamente y permitan una mejora en el entorno cotidiano y el bienestar de las cuidadoras.</p> <p>Nombre de la iniciativa Cuidando Cuidadoras.</p> <p>Presupuestos participativos:</p> |

| | |
|--|---|
| | Talleres formativos de marroquinería, bisutería y masajes Sesiones de hidroterapia |
|--|---|

La contratación es, entonces, el mecanismo más idóneo y eficaz para dar respuesta a una problemática estructural que requiere intervenciones especializadas, articuladas y sensibles al contexto. De esta manera, se garantiza el cumplimiento de principios como la eficacia, economía, equidad, y celeridad en la gestión pública, al tiempo que se contribuye a cerrar brechas de género, prevenir violencias de tipo intrafamiliar y/o sexual, y a consolidar una ciudad más justa e inclusiva.

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

2.1 OBJETO.

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

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|----------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| 93141500 | Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | Servicios comunitarios y sociales | Desarrollo y servicios sociales |
| 80101600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de asesoría de gestión | Gerencia de proyectos |
| 93141600 | Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | Servicios comunitarios y sociales | Población |

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

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ELEMENTOS DE CONTEXTO

| | |
|---|--|
| PLAN DE DESARROLLO LOCAL | Tunjuelito camina segura |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO | Bogotá confía en su bienestar |
| PROGRAMA | Bogotá cuida a su gente |
| CÓDIGO DEL PROYECTO | 2819 |
| NOMBRE DEL PROYECTO | Cuidando a cuidadoras |
| LÍNEA DE INVERSIÓN | Cuidado de la vida |
| METAS PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENCIA 2025 | Vincular 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado. |
| COMPONENTES EJECUTAR A | Estrategias de cuidado a personas cuidadoras. |
| INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS | <p>Código de la propuesta: 44493</p> <p>Objetivo: <i>“Realizar acciones que permitan reducir el tiempo de las mujeres cuidadoras con espacios de respiro, salidas pedagógicas, cuidado personal mediante spa. De igual manera realizar procesos de formación que permitan el desarrollo de capacidades de las mujeres cuidadoras de la localidad, en masajes corporales marroquinería y bisutería”</i> Propone como actividades: <i>“salida a termales con almuerzo, espacio para arreglo de uñas con masaje relajante y refrigerios”</i>.</p> <p>La alternativa propuesta se desarrolla desde 2 dimensiones que deberán estar articuladas en el apoyo y consolidación del sistema de cuidado de la localidad:</p> <p>Espacios y soluciones de respiro, descanso y buen trato: con actividades y entrega de elementos que impacten de manera positiva psico emocionalmente, cultural o recreativamente y</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>permitan una mejora en el entorno cotidiano y el bienestar de las cuidadoras.</p> <p>Formación y capacitación: dirigida a generar entornos de aprendizaje para las mujeres y poder contribuir a su autonomía económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta desarrollada: Talleres de formación, marroquinería, bisutería y masajes - Hidroterapia |
|--|---|

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

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

2.3.1 OBJETIVO GENERAL

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

2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

2.3.3 PLAZO:

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

2.3.4. 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

2.3.4.1 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO -CTS-

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

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

Conformación del Comité Técnico de Seguimiento:

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, así como de mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento - CTS, posterior a la firma del acta de inicio. La primera reunión se llevará a cabo, dentro de los 10 días calendario (siempre que sea día laboral), luego de su conformación. Este Comité estará integrado así:

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

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

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

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

En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para

Página 17 de 139

la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

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

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

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

El Comité Técnico de Seguimiento - CTS realizará reuniones mensuales en el sitio, que de común acuerdo determinen sus integrantes. Su desarrollo podrá ser presencial o virtual. En dichas reuniones se evaluará el estado general de avance del proyecto, contemplando cada una de sus fases, como la formación en cada uno de los espacios, los resultados, los posibles desafíos, entre otros; y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas; en las actas se dejará constancia de las decisiones, recomendaciones y demás determinaciones a que se haya llegado en el desarrollo de la reunión. Dichas actas deben ser elaboradas por el ejecutor y entregadas al apoyo a la supervisión máximo 5 días hábiles después de sostenida la reunión.

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

Obligaciones del Comité Técnico de Seguimiento:

1. Reunirse de forma ordinaria, mínimo una (1) vez al mes, con el objetivo de revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato y las actividades llevadas a cabo; o de forma extraordinaria cuando las condiciones de ejecución del contrato así lo requieran.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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.

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

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

2.3.4.2 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.

2.3.4.3 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 presenciarlo en vivo.

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

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

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

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

- Propuesta económica.
- Tiempo de ejecución.

2.3.4.4 TALENTO HUMANO

RECURSOS Y ESPACIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO

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

| Nombre del Perfil (rol) y cantidad | Actividad | Formación académica | Experiencia | Tiempo |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|
| Coordinador / a del proyecto | Transversal – a todas las actividades | Profesional en ciencias sociales o ciencias administrativas o ciencias económicas, o ciencias de la educación o ciencias humanas (según SNIES) Con Tarjeta Profesional, según aplique. | La persona postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de 36 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012, de los cuales deberá contar como mínimo con 24 meses de experiencia específica en enfoque de género y/o derechos de la mujer y/o políticas públicas de la mujer y /o equidad y género como coordinador de proyectos de mujer y | Disponibilidad de tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT. |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|---|
| | | | género. | |
| Auxiliar Administrativa/o | Transversal – Todos los Actividades | Técnico, o tecnólogo, o acreditación y aprobación del cincuenta por ciento (50%) o más de un plan de estudios de una carrera profesional con núcleo básico del conocimiento en ciencias sociales, o humanas, o económicas, y/o administrativas y afines. | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses y específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres. | Disponibilidad de Tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT. |
| Enlaces locales (2) | Transversal a todas las actividades | Estudiantes universitarios/as, técnicas, tecnólogas en cualquier área, o bachilleres. Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses, debidamente certificados. Lo | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 6 meses en acompañamiento administrativo y/o logístico en un proyecto social y/o de formación, preferiblemente en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y/o trabajo con mujeres y/u | Tiempo completo para el cumplimiento de actividades y la atención de solicitudes y requerimientos por parte del FDLT. |

| | | | | |
|---|----------------------------|---|---|----------|
| | | cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. | organizaciones de mujeres, enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres, preferiblemente con cuidadoras. | |
| Profesional en Fisioterapia | Taller autocuidado | Titulado/a en fisioterapia con tarjeta profesional vigente. | Mínimo 24 meses de experiencia en atención domiciliaria o comunitaria a personas con dependencia o discapacidad y/o con organizaciones de mujeres y/o mujeres cuidadoras | Por días |
| Profesional en Terapia Ocupacional | Taller autocuidado | Titulado/a en Terapia Ocupacional con tarjeta profesional vigente. | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 24 meses en intervención comunitaria o atención a personas en situación de dependencia. | Por días |
| Facilitador (a) en masajes Corporales Terapéuticos y de Bienestar | Taller tecnicas de masajes | Técnico o tecnólogo | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica de mínimo 36 meses de experiencia en masajes terapéuticos de relajación y bienestar. | Por días |
| Facilitador/a de Formación Productiva (Marroquinería) | Taller marroquinería | Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en formación para el trabajo o emprendimiento | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral específica 1 año mínimo en procesos pedagógicos o formativos en contextos comunitarios. Experiencia | Por días |

| | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|----------|
| | | en áreas de marroquinería, manualidades, diseño o afines. | demostrable de más de 3 años en talleres y/o producción de piezas de marroquinería. | |
| Facilitador/a de Formación Productiva (Bisutería) | Taller bisutería | Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en formación para el trabajo o emprendimiento en áreas de Bisutería mediante el diseño de anillos, collares, aretes o afines. | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 36 meses en talleres y/o producción de piezas de bisutería. y de mínimo 6 meses en procesos pedagógicos o formativos en contextos comunitarios. | Por días |
| Nutricionista-Dietista | Taller nutrición | Profesional en Nutrición y Dietética, con inscripción profesional vigente. | La persona postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses y específica de mínimo 6 meses en programas comunitarios o atención a población vulnerable. | Por días |
| Terapia Física, Terapia Ocupacional énfasis en natación u relajación acuática | Espacio de respiro en el agua | Profesionales (2) en Rehabilitación, Terapia Física, Terapia Ocupacional, | con experiencia profesional mínima de un (1) año. Se debe certificar también experiencia mínima de seis (6) meses en experiencia en hidroterapia y/o experiencia de trabajo con personas mayores en escenarios acuáticos y/o experiencia con trabajo con personas con discapacidad en agua. | Dos (2) |
| Enlaces | Estudiantes | Las personas | La persona postulada debe | Dos (2) |

| | | | | |
|---|---|--|--|----------------|
| <p>locales</p> <p><i>Personal permanente</i></p> | <p>universitario s/as, técnicas, tecnólogos en cualquier área, o bachilleres.</p> | <p>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.</p> | <p>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</p> | |
| <p>Profesional dinamizadora de PPMYEG</p> | <p>Profesional en Ciencias sociales o Humanas, con conocimiento o acreditado (ya sea a través de certificación es laborales o de formación) en PPMYEG, derechos de las mujeres, prevención de violencias basadas en género,</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>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</p> | <p>Uno (1)</p> |

| | | | | |
|-------------|---------------------|--|--|--|
| | CONPES 14 | | | |
| Cocinero(a) | Taller de nutrición | Estudios técnicos o avance en 50% de carrera profesional relacionada con gastronomía, cocina profesional o área afines | Las personas postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 24 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. | Las personas postuladas deberán acreditar experiencia relacionada de mínimo de 12 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. |

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

Nota: El contratista debe vincular y mantener mínimo el 90 % de mujeres, en sus diversidades, para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, o con alguna discapacidad, o jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 634 del 28 de diciembre de 2023.

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

2.3.4.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones que desarrollará el personal enunciado anteriormente son:

Coordinador(a)

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.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Diseñar y coordinar la presentación de cierre con el balance general del proyecto
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del apoyo a la supervisión.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico de seguimiento.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria, asistencia, ejecución de los componentes y actividades del presente contrato.
- Rendir cuentas al comité técnico de acompañamiento y seguimiento a la supervisión del Contrato, tanto de la convocatoria, planeación, capacitación, elaboración y entrega de los informes de gestión y ejecución del contrato, coordinación logística de cada una de las fases del proyecto, garantizar el cumplimiento de las acciones de cierre y liquidación del contrato.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Rendir un informe de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Entregar los informes de liquidación del contrato.
- Asistir si es necesario a las sesiones de organizaciones de mujeres, con el fin de hacer articulación institucional y dar a conocer las acciones que adelanta el proyecto.
- Asistir, brindar información y recoger las observaciones en las mesas de seguimiento a la implementación del proyecto en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, en caso de que el COLMYG no delegue una integrante asistir a las mesas técnicas del COLMYEG y/o a las mesas ampliadas con lideresas; las observaciones o sugerencias de las mujeres deberán ser comunicadas a los y las integrantes del comité.

Auxiliar Administrativa/o

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

- Gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Realización de las actas de las reuniones administrativas que se desarrollen en el marco del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y financieras del proyecto realizando y haciendo seguimiento de las solicitudes contractuales y las de cumplimiento de pago, en control con los presupuestos económicos de funcionamiento del proyecto.
- Organizar la logística y la operación de las actividades del proyecto.

Página 29 de 139

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- 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.
- Digitalizar y compilar la información derivada de la ejecución del proyecto, al igual que prestar apoyo asistencial y de comunicaciones para la ejecución del proyecto.
- Apoyar en todas las actividades administrativas, de gestión y archivo que requiera el coordinador general.
- Entregar en medio magnético un archivo en Excel, todos los beneficiarios de actividades de sensibilización y capacitaciones inscritos a este proyecto, discriminado por cédula y/o tarjeta de identidad, edad, nombre, actividad, correo electrónico teléfono y dirección.
- Registrar y archivar los documentos, soportes de la ejecución de las actividades del proyecto.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto. Desarrollar todas las actividades de orden administrativo para la correcta ejecución del proyecto; tales como: elaboración de informes, cronogramas, organización de bases de datos, preparación y organización de eventos, entre otros.
- Realización de la coordinación operativa y logística entre el personal de intervención y el coordinador general del proyecto. Asistencia como técnico de apoyo al coordinador general en el Comité Técnico de Seguimiento.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes administrativos y financieros detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.

Enlaces Locales

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

Profesional dinamizadora PPMYEG

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

- Apoyar la articulación interinstitucional y comunitaria, promoviendo la incorporación de los principios de la PPMYEG en redes de mujeres, organizaciones sociales y escenarios de participación para mujeres cuidadoras.
- Sistematizar las acciones de transversalización de la PPMYEG, elaborando los informes requeridos dentro del proyecto.

Recurso humano temporal para la ejecución del contrato

Profesional en Fisioterapia

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

Profesional en Terapia Ocupacional

- Apoyar los procesos de fortalecimiento de la autonomía y participación.
- Diseñar las estrategias para el manejo del tiempo y las rutinas de cuidado de mujeres cuidadas y cuidadoras.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la secretaria de la Mujer.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

Facilitador/a de Formación Productiva Bisutería

- Diseñar y facilitar talleres de bisutería dirigidos a mujeres cuidadoras como espacios de expresión creativa, empoderamiento y generación de ingresos.
- Realizar y lidera los talleres de bisutería.
- Promover el uso de materiales accesibles y sostenibles, fomentando la autonomía económica de las participantes.
- Reconocer el valor simbólico y emocional de la creación artesanal como herramienta de autocuidado y fortalecimiento personal.
- Documentar los procesos formativos y resultados obtenidos, respetando la identidad y creatividad de las mujeres cuidadoras.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller.
- Acompañar la creación de productos y prototipos funcionales.
- Identificar habilidades de las cuidadoras y motivar la autonomía económica.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación.
- Elaborar material requerido para las sesiones.
- Elaborar informes de las visitas, incorporando la caracterización del entorno de las cuidadoras, junto con un análisis individual de su participación en el taller de autocuidado y recomendaciones personalizadas para fortalecer su bienestar.

Facilitador/a de Formación Productiva Marroquinería

- Desarrollar actividades formativas en marroquinería que permitan a las mujeres cuidadoras adquirir habilidades técnicas y productivas.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

Nutricionista-Dietista

- Realizar talleres educativos sobre alimentación saludable, adaptados a las necesidades de las mujeres cuidadoras y sus familias.
- Promover practicas alimentarias que reconozcan el rol de las mujeres en la preparación de alimentos y su impacto en la salud comunitaria.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de la secretaria de la Mujer.
- Brindar orientación nutricional personalizada, considerando condiciones de salud, edad, género y contexto socioeconómico.
- Documentar las intervenciones realizadas y recomendaciones nutricionales, respetando la confidencialidad de la información.
- Planear, diseñar y presentar el contenido del taller.
- Realizar cursos sobre alimentación saludable y uso de productos de temporada.
- Diseñar menús balanceados y adaptados a condiciones crónicas.
- Capacitar en lectura de etiquetas, técnicas de cocción y economía del hogar.
- Fomentar prácticas nutricionales sostenibles.
- Elaborar material requerido para las sesiones.
- Coordinar entrega y uso de materiales de formación.
- Preparar al menos dos sesiones para hablar durante una media hora en cada sesión de talleres de autocuidado y rehabilitación, marroquinería, bisutería, masajes estéticos y salidas de respiro sobre la importancia del autocuidado desde su campo profesional.

Cocinero/a:

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

Profesional en masajes.

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

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo

del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

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

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

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

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

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

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

2.3.4.6 FASES, ACTIVIDADES, ENTREGABLES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

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

2.3.4.7 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

Alistamiento de espacios y servicios conexos a las actividades: Se priorizará el uso de espacios institucionales de la localidad, así como aquellos que hacen parte de su sistema de cuidado tales como: la Manzana del Cuidado, la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, la Casa de la Cultura,

Página 37 de 139

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

la Casa de la Participación y las instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito para posicionarlas como espacios de servicios para los habitantes de la localidad. En caso de no contar con disponibilidad o posibilidad de uso de estos, el operador buscará la posibilidad de usar los salones comunales de la localidad o lugares aptos para el desarrollo de prácticas. Los espacios que se provean deberán garantizar como mínimo:

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

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

2.3.4.8 Productos fase de alistamiento

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

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

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

2.3.5 FASE II. PUBLICIDAD CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

Convocatoria

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

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

- **Estrategia de prensa y comunicación:** El Contratista realizará una convocatoria de manera descentralizada en al menos 5 puntos distintos de la localidad, incluidas La Manzana de Cuidado, Casa de Igualdad y Oportunidad para las mujeres y el COLMYEG. El equipo del Contratista se desplazará a parques, organizaciones cuidadoras, juntas de acción comunal, instancias de participación, propiedades horizontales y lugares que sean identificados por el área de participación de la Alcaldía Local o por el apoyo a la supervisión como puntos estratégicos para la divulgación de la convocatoria.
- **Bolsa publicidad:** Dentro de la estructuración financiera del proyecto, se incorpora una bolsa de un millón de pesos \$ 1.000.000 destinada a publicidad y divulgación, con el fin de garantizar la adecuada socialización y posicionamiento de la iniciativa dirigida a mujeres cuidadoras. Este recurso permitirá financiar piezas comunicativas impresas y digitales, material promocional y actividades de difusión que favorezcan la visibilidad del proyecto y el alcance efectivo de la

población beneficiaria. La inversión en publicidad no constituye un gasto accesorio, sino un elemento estratégico para asegurar la participación, la apropiación comunitaria.

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

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

| | |
|--|---|
| | 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 |
|--|---|

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

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

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

Requisitos de inscripción:

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

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

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

Los anteriores requisitos y los siguientes documentos adicionales:

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

Inscripciones

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

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

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

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

2.3.2.7 Productos fase de convocatoria e inscripción

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

- Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria aprobadas.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

2.3.8 FASE III. EJECUCIÓN ACTIVIDADES

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

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

De esta manera, las acciones se alinean con los principios de equidad, justicia social y corresponsabilidad definidos en la Política Pública de Cuidado del Distrito, así como en el Sistema

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Distrital del Cuidado fortaleciendo la capacidad institucional para avanzar en la reducción de desigualdades y en la garantía de los derechos de las mujeres cuidadoras como sujetas políticas y de derechos.

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

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

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

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

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

Preparación inicial:

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

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

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

Convocatoria e inscripción

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

En ese orden de ideas para el proceso de convocatoria se realizará de manera virtual y presencial

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

territorial con el apoyo de los enlaces locales quienes presentarán los requisitos y características principales de los talleres teóricos prácticos de autocuidado de las visitas territoriales. A continuación, se señalan los requisitos.

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

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

Talleres presenciales:

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

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

Contenidos generales:

- Capacitación en movilización segura, higiene postural y prevención de lesiones. Crear espacios

de entrenamiento.

- Técnicas básicas de rehabilitación en casa.
- Cuidados para personas con enfermedades crónicas, neurológicas y degenerativas.
- Uso y manejo de ayudas técnicas (cojines, bandas, férulas, etc.).
- Redistribución en la labor de cuidado y tareas de los hogares

Temáticas principales para abordar dentro del taller.

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

Metodología:

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

Preparación personalizada de visitas:

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

Además, en esta etapa, el contratista realizará y presentará a FDLT el plan de organización de archivo y gestión documental de los y las personas beneficiarias seleccionadas previamente en la etapa de

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

evaluación y selección, teniendo en cuenta los documentos personales, certificaciones, consentimientos. Cada visita debe ser acordada, válida y consensuada con la mujer cuidadora.

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

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

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

La actividad se fundamenta en los siguientes aspectos:

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

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

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

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

Descripción de la Actividad:

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

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

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

Resultados Esperados

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

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

Desarrollo de visitas:

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

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

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

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

Las recomendaciones serán entregadas verbalmente durante la visita y, cuando sea posible,

complementadas con un informe breve que incluya sugerencias prácticas, de bajo costo y adaptadas a las condiciones socioeconómicas del hogar.

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

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

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

Productos actividad 1:

- Metodología de intervención.
- Metodología de cada taller
- Acta de cada taller realizado
- Plan operativo logístico de visitas domiciliarias.
- Ingreso y salida de almacén de elementos.
- Totalidad de documentos y base de datos de inscritas y beneficiarias.
- Informe por cada visita realizada.
- Evidencia fotográfica de la realización de visitas y entrega de elementos.

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

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

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

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

B. TALLERES PRODUCTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Preparación

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

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

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

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

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

Desarrollo taller de nutrición

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

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

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

que permitan el desarrollo de las actividades en condiciones de seguridad e higiene.

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

Entregables mujeres cuidadoras participantes:

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

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

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

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

Resultados esperados:

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

Productos actividad 2:

- Metodología de cada jornada.
- Plan operativo logístico de cada jornada.

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

ACTIVIDAD 3: TALLER DE RESPIRO EN MASAJES CORPORALES PARA CUIDADORAS

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

Asimismo, este conocimiento amplía sus posibilidades de inserción laboral en sectores como centros de bienestar, spas o programas de salud preventiva, aportando a su autonomía económica y reduciendo la dependencia financiera. En este sentido, el taller se convierte en una herramienta estratégica que no solo mejora el bienestar personal de las mujeres cuidadoras.

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

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

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

Desarrollo del taller:

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

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

Elementos requeridos:

- Kit de masaje
- Aceite para masaje por galón
- Guante latex, tapabocas
- Jabón líquido suave
- Toallas desechables
- Algodón
- Aceite terapéutico herbal
- Alcohol desinfectante spray
- tónico Aloe Vera
- Vinipel Industrial
- Camilla para masaje
- Blusa o peto mujer
- Pantalón con logos
- Diplomas
- Refrigerio

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

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

Productos actividad 3:

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

ACTIVIDAD 4. BISUTERÍA ARTESANAL PARA CUIDADORAS

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

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

La comercialización de los productos elaborados puede realizarse en la comunidad, en ferias locales, mercados populares o mediante plataformas digitales y redes sociales, ampliando las oportunidades de venta y sostenibilidad de los emprendimientos. Adicionalmente, estos talleres aportan a la creatividad, fortalecen la autoestima y promueven la autonomía de las mujeres cuidadoras, contribuyendo a su desarrollo personal, al bienestar integral de sus familias y a la reducción de brechas de género en el acceso a oportunidades económicas.

Preparación:

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

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

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

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

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

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

Elementos requeridos que serán de uso de las mujeres cuidadoras

- Cúter rotatorio o bisturí de precisión
- Tapete de corte (self-healing)
- Punzón y sacabocados Punzón y sacabocados
- Escuadra metálica

- lápiz
- Aguja capotera
- Lezna punta de diamante para marroquinería
- Compas doble punta
- Hilo encerado y agujas para cuero
- Broches, remaches y herrajes
- Prensa o remachador manual
- Diplomas.

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

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

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

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

Productos actividad 4:

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

ACTIVIDAD 5: MARROQUINERÍA BÁSICA PARA CUIDADORAS

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

Temáticas:

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

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

El taller estará dirigido a un total de 50 mujeres cuidadoras de la localidad, quienes serán organizadas en dos grupos de 25 participantes cada uno. La actividad se desarrollará en un total de ocho (8) sesiones

Página 61 de 139

por grupo, con una duración de tres (3) horas cada sesión. La estructura metodológica de los talleres deberá contemplar un componente teórico y un componente práctico, otorgando prioridad al desarrollo de ejercicios prácticos, con el fin de garantizar la apropiación de los conocimientos y su aplicabilidad en la vida cotidiana de las participantes.

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

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

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

Elementos requeridos que serán de uso de las mujeres cuidadoras

- Agujas para bisutería mostacillas
- Ganchos pescadores para bisutería
- Hilo nylon, elástico o alambre para bisutería
- Pinzas punta redonda,
- Broches de bisutería
- Mostacillas de colores
- Tablero de diseño (beading board)
- Caja organizadora de materiales
- Diplomas

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

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

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

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

Productos actividad 5:

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

Dotación y entrega de insumos talleres productivos

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

Actividades:

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

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

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

SEMILLERO PARA EL CUIDADO: TALLERES PARA ECONOMÍA DEL CUIDADO

En el marco de la planeación financiera del contrato, se considera pertinente destinar un componente

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

presupuestal adicional de TREINTA MILLONES DE PESOS PESOS (\$30.000.000) como semillero económico, el cual será distribuido directamente entre las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto.

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

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

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

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

Finalización talleres productivos:

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

institucionales y comunitarios.

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

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

C. Salidas de respiro, bienestar psicoemocional

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

1. El respiro no es solo descanso físico, también es la posibilidad de recuperar energía emocional y mental, romper con la rutina del cuidado y acceder a experiencias que dignifiquen su rol como sujetas de derecho.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. Los escenarios de respiro son diversos y flexibles, pueden ir desde actividades de ocio, deporte, cultura, autocuidado y salud, hasta espacios de formación y fortalecimiento de proyectos de vida, según las necesidades y el ciclo vital de cada mujer.
3. Son una estrategia de equidad: buscan disminuir la sobrecarga histórica y estructural que tienen las mujeres en las labores de cuidado, y al mismo tiempo promover la corresponsabilidad social y estatal.

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

ACTIVIDAD 6: CIRCUITOS DE RELAJACIÓN ACUÁTICO

Las actividades acuáticas están orientadas a mejorar las condiciones de bienestar físico, emocional y social de las mujeres cuidadoras, brindándoles un entorno diferente y menos restrictivo para el autocuidado. El agua, por sus propiedades hidrodinámicas, constituye un factor ambiental favorable que facilita la relajación, la movilidad corporal y la reducción de tensiones acumuladas por la carga de cuidado.

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

Indicaciones para la participación:

- Favorece la relajación muscular y la disminución de dolores asociados al estrés y la sobrecarga física.
- Firmar consentimiento informado garantizando la asistencia con los elementos necesarios para la actividad solicitados por el CEFÉ y el FDLT, como lo son: vestido de baño, zapato antideslizante como sandalias o chanclas y elementos de aseo personal.
- El Fondo destinará una bolsa monto agotable para la compra de elementos de dotación para las beneficiarias y el ingreso a las piscinas. Para ello el operador deberá presentar la justificación técnica del elemento de acuerdo con las inscritas, así como una cotización la cual se equipara con dos realizadas por el FDLT.

- Contribuye a reducir la rigidez articular y mejorar la movilidad.
- Permite preparar el cuerpo para la actividad física ligera mediante el agua como medio de calentamiento.
- Ayuda a disminuir la inflamación y la tensión corporal.
- Ofrece un espacio seguro y recreativo que fortalece la salud integral y el bienestar emocional.

Contraindicaciones y precauciones:

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

Preparación: El contratista, junto con su equipo profesional, deberá organizar la planeación de los espacios de relajación acuática dirigidos a 80 mujeres cuidadoras, distribuidas en grupos de 20 participantes para garantizar un acompañamiento personalizado y seguro. Previo al inicio de las actividades, el operador tendrá la responsabilidad de solicitar con anterioridad los permisos, gestionar la disponibilidad de espacios y coordinar el cronograma con el Complejo Acuático del CEFE de Tunjuelito, asegurando condiciones adecuadas de acceso, infraestructura y seguridad. Asimismo, deberá prever la logística necesaria para el traslado de los materiales y la entrega de los elementos de apoyo requeridos para la participación de las cuidadoras.

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

impacto físico y emocional del cuidado, sino también promover su bienestar integral, prevenir el deterioro funcional y fortalecer su autonomía.

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

Desarrollo de la actividad:

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

Recurso humano: Terapeutas físicos con énfasis en hidroterapia.

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

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

Productos actividad 6:

- Listados de asistencia debidamente firmados por las participantes.
- Registro fotográfico de las sesiones.
- Permisos para realizar actividad.
- Estrategia y plan de acción con 20 mujeres cuidadoras por sesión.

- Informe final que contenga la descripción detallada de las actividades realizadas, la evaluación de satisfacción de las cuidadoras y recomendaciones técnicas para la continuidad de este tipo de espacios de respiro.

ACTIVIDAD 7: SALIDA FINCA AGROECOLÓGICA

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

Espacios de Respiro y Autocuidado para Personas Cuidadoras

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

Descripción actividad.

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

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

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

Preparación:

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

La preparación incluirá:

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

- Se realizará entrega de refrigerio en el trayecto de ida a la finca, así como en el trayecto de ingreso a la localidad.
- El almuerzo se encuentra incluido en la entrada a la finca agroecológica y deben ser presentadas las opciones del menú al comité técnico de seguimiento con anterioridad.

Desarrollo:

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

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

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

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

Nota: El operador deberá gestionar los espacios, fechas y horarios de participación que garantice la

absoluta participación de las mujeres cuidadoras. Cada actividad deberá contener formatos de control de asistencia diferentes.

Elementos contemplados para la actividad

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

Productos actividad 7:

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

ACTIVIDAD 8: JORNADA DE RESPIRO Y ALMUERZO PARA MUJERES CUIDADORAS

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

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

Elementos contemplados para la actividad 8:

- TRANSPORTE IDA Y VUELTA (por día)
- Humidificador
- Speaker portátil

- Kit de papelería
- Bolsa kramelde 35 x 45)
- Sombrillas
- Refrigerio tipo 3

FASE FINAL IV: ENTREGABLES

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

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adiciones 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$ 633.349.000) MCTE**, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al **proyecto 2819 “Cuidando a cuidadoras”**.

| PROYECTO | META | VALOR | RUBRO |
|-----------------------------|--|----------------|----------------------------|
| 2819 “Cuidando a cuidadoras | Vincular 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado | \$ 633.349.000 | <u>O230117459920242819</u> |

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 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 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, Imposconsumo).

Nota 4: 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.

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.

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

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

- El Riesgo del Proceso de Contratación.
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como, la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por

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

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar la participación de las empresas Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

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

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

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

| FACTOR | CUMPLIMIENTO |
|------------------------------------|----------------------------|
| Factor Jurídico – RUP | 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 2.2.1.1.1.5.1. 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.

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.

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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:

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).

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.

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.

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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.

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:

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- 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.

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.

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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).

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.

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.

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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)

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.

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.

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.

CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

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. Para esto debe anexarse autorización para tal fin.

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 7 CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES (Ley 1918 de 2018).

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.

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

Página 90 de 139

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 (...)*".

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. 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 el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

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.

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.

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.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique).

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal; y para el caso de la unión temporal, se deberán expresar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará

que la propuesta fue presentada por un consorcio); Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal; Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El proponente deberá diligenciar el **FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO"** o **FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL"**, según sea el caso, establecido en el pliego de condiciones

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

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

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

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá aportar con su propuesta el ANEXO "Pacto de probidad y transparencia", debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de **los integrantes que lo conforman**

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá aportar certificado REDAM <https://www.redam.gov.co/> a fin de acreditar no estar inmerso como El deudor alimentario moroso o encontrarse a paz y salvo.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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 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 1,78 |
| INDICADOR ENDEUDAMIENTO | >Menor o igual a 0,47 |
| ROA | > Mayor o igual a: 0,14 |
| ROE | > Mayor o igual a: 0,06 |
| COBERTURA INTERESES | > Mayor o igual a 1,58 |

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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 $\geq 1,78$ veces información reportada en el RUP.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite $\leq 0,47\%$ 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 igual $\geq 1,58$ veces 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 $\geq 100\%$ del presupuesto oficial.

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.

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 $\geq 0,14\%$, según información reportada en el RUP.

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 $\geq 0,14\%$, según información reportada en el RUP.

b) Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo con el 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.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente mediante la suscripción del anexo carta de presentación de la propuesta debe manifestar bajo la gravedad del juramento que se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS señaladas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y el pliego de condiciones del 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:

CODIGOS

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

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|----------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| 93141500 | Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | Servicios comunitarios y sociales | Desarrollo y servicios sociales |
| 80101600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de asesoría de gestión | Gerencia de proyectos |
| 93141600 | Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | Servicios comunitarios y sociales | Población |
| 83121700 | Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público | Servicios de información | Servicios de comunicación masiva |
| 91111900 | Servicios Personales y Domésticos | Asistencia doméstica y personal | Servicios de cuidado temporal |

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|----------------------|--|--|---|
| 90151800 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | Servicios de entretenimiento | Carnavales y ferias |
| 90111600 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros | Facilidades para encuentros |
| 86111600 | Servicios Educativos y de Formación | Sistemas educativos alternativos | Educación de adultos |
| 86101700 | Servicios educativos y de formación. | Formación profesional | Servicios de capacitación vocacional no -científica |
| 60105600 | Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros | Materiales educativos de preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud |
| 80141600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Comercialización y distribución | Actividades de ventas y promoción de negocios |
| 60105400 | Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros | Materiales educativos de vida independiente, administración del dinero y economía doméstica |

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

Página 99 de 139

o el contratante, relacionando en el **ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

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

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 de proyectos relacionados 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 intrafamiliar y/o sexual, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres y/o Capacitación y/o formación con organizaciones de mujeres, con máximo CUATRO (4) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

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

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

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, además del anexo

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

“EXPERIENCIA PROPONENTE”, los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada. Dichas certificaciones y/o documentos que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

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

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo. Experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Annual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el enlace o “link” allí indicado.

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (04) contratos privados y/o estatales ejecutados y liquidados, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuyos objetos y/o alcance estén relacionados con el objeto de la prestación de los servicios del objeto del contrato

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

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece condiciones preferenciales para MiPymes en la aplicación de factores de desempate, el proponente que cumpla con esta condición podrá acreditar mediante la presentación de los documentos que acrediten su tamaño empresarial de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015

5.1.3.2 BUENAS PRÁCTICAS 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 cumplimento a la Resolución 3179 del 2023 “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”, el PIGA 2024-2028 de la Alcaldía Local de Tunjuelito concertado por la Secretaria Distrital de Gobierno y Secretaria Distrital de Ambiente, cuenta con un Programa de Consumo Sostenible que tiene como objetivo Implementar en los contratos que realice la entidad las fichas ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos.

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

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

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

Criterios Sostenibles De Selección

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

| Especificaciones técnicas | Medios de verificación |
|--|---|
| 1. En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen. | Fichas técnicas de los equipos a utilizar |
| 2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere. | Declaración juramentada |
| 3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. | Declaración juramentada |

| | |
|--|--|
| <p>4. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso | <p>Ficha técnica del producto</p> |
| <p>5. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.</p> | <p>Declaración juramentada.</p> |
| <p>6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo</p> | <p>Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales</p> |
| <p>7. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.</p> | <p>Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.</p> |
| <p>Obligaciones específicas</p> | <p>Medios de verificación</p> |
| <p>1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.</p> | <p>Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).</p> | <p>Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002.</p> |
| <p>3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberá suministrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso. | <p>Inspección ambiental</p> |
| <p>4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.</p> | <p>Inspección ambiental</p> |
| <p>5. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.</p> | <p>Fichas técnicas</p> |

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

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

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

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

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

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

5.1.3.3. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, ferias y convenciones, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, modificada por la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, dicho registro deberá ser allegado por uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Nota: En el caso de no contar, el proponente podrá allegar carta de la empresa aliada dirigida al FDLT, que se compromete a prestarle el servicio al proponente y su respectivo registro.

5.1.3.4. DOMICILIO PRINCIPAL Y/O SEDE Y/O SUCURSAL Y/O EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

El proponente deberá acreditar la existencia de un domicilio principal, sede, sucursal, oficina o agencia en la ciudad de Bogotá, que cuente con los servicios administrativos, logísticos, operativos y de atención al cliente necesarios para el desarrollo del objeto contractual, dicha oficina operativa permite

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

atender los requerimientos y citaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local, garantizando una respuesta ágil y oportuna en el menor tiempo posible. En virtud de lo anterior, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

En el caso de proponentes plurales, el documento de constitución de la figura asociativa deberá establecer que el domicilio será en la ciudad de Bogotá.

Además, todos los integrantes deberán acreditar, mediante el certificado de existencia y representación, que cuenta con sede, sucursal, oficina o agencia en la ciudad de Bogotá.

Nota: La exigencia del presente apartado tiene como finalidad garantizar que las mujeres beneficiarias del contrato cuenten con un espacio físico adecuado donde puedan coordinar, articular y desarrollar, junto con el contratista, las actividades previstas en el proyecto. Este espacio permitirá facilitar la comunicación directa, la atención oportuna, el acceso a información relevante y el acompañamiento permanente durante la ejecución del contrato, asegurando así una implementación efectiva y territorialmente pertinente de las acciones del proyecto.

5.1.3.5 RECURSO HUMANO HABILITANTE

| PERFIL | DESCRIPCIÓN TÉCNICA |
|----------------|--|
| Coordinador(a) | <p>Profesional en ciencias sociales o ciencias administrativas o ciencias económicas, o ciencias de la educación o ciencias humanas (según SNIES)</p> <p>Con Tarjeta Profesional, según aplique.</p> <p>La persona postulada debe acreditar experiencia profesional mínima de 36 meses debidamente certificados. Se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012, de los cuales deberá contar como mínimo con 24 meses de experiencia específica en enfoque de género y/o derechos de la mujer y/o políticas públicas de la mujer y /o equidad y género como coordinador de proyectos de mujer y género.</p> |

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 2.2.1.1.2.2.2 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 2.2.1.1.2.2.2 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 CAPACIDAD JURÍDICA | HÁBIL/NO HABIL |
| FACTOR TÉCNICO Y EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE) | HÁBIL/NO HÁBIL |
| FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA | HÁBIL/ NO HÁBIL |
| FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | HÁBIL/NO HÁBIL |

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 | CLASE DE CIERRE DE TALLERE DE NUTRICIÓN | 5 |
| 5.4.2.2 | PERFIL PROFESIONAL | 5 |
| 5.4.2.3 | ENLACES LOCALES | 8,5 |
| 5.4.2.4 | ACTIVIDAD DE CIERRE | 10 |
| 5.4.3 | Criterio Diferencial Mujer - Decreto 1860. | 0,25 |
| 5.4.4 | Experiencia MPYME | 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 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

Página 112 de 139

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: PARA OBTENER UN MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESENTE VIGENCIA, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO AL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TOTAL EN LA SUMATORIA DE LOS DIFERENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN; POR ELLO

Página 113 de 139

LA DIFERENCIA QUE RESULTE DEL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA VS. EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ REDISTRIBUIDO POR LA ENTIDAD EN UNA MAYOR CANTIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR O DE SERVICIOS A PRESTAR EN LOS DIFERENTES ÍTEMS DEL PROYECTO, TENIENDO EN CUALQUIER CASO COMO CONSIDERACIÓN LOS VALORES UNITARIOS OFRECIDOS POR EL PROPONENTE GANADOR, SITUACIÓN QUE SE ESTIPULARÁ DURANTE EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

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

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

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

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

Tabla 1. Métodos de evaluación de la oferta económica

| Método |
|--|
| Media aritmética |
| Media aritmética alta |
| Media geométrica con presupuesto oficial |

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que **rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de preliminar de evaluación**, aunque el cronograma sea modificado a través de adenda, se tomara la fecha consignada

inicialmente en la resolución de apertura. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

(i) Media aritmética

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

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

= Media aritmética.

= Valor de cada una de las propuestas sin decimales

n= Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función

Página 115 de 139

de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

X_A = Media aritmética alta

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

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

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

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

| Número de ofertas (n) | Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial |
|-----------------------|--|
| 1-3 | 1 |
| 4-6 | 2 |

| Número de ofertas (n) | Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial |
|-----------------------|--|
| 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:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

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

5.4.2 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:

5.4.2.1 CLASE DE CIERRE TALLERES NUTRICIÓN = HASTA 5 PUNTOS

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

5.4.2.2 PERFIL PROFESIONAL = HASTA 5 PUNTOS

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

5.4.2.2 ENLACES LOCALES = HASTA 8,5 PUNTOS

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

5.4.2.3 CIERRE PROYECTO = HASTA 10 PUNTOS

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

La actividad se llevará a cabo preferiblemente en el Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito o en la Casa de la Cultura, escenarios que deberán reunir las condiciones adecuadas para la participación

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

de todas las beneficiarias. El proponente deberá garantizar la presentación artística de un grupo musical que intérprete música tradicional colombiana, la presencia de un presentador(a) encargado de conducir el evento y una zona de café disponible durante la jornada, asegurando el cumplimiento de las condiciones logísticas, técnicas y de salubridad necesarias para el desarrollo de la actividad.

Nota: Para la acreditación de los criterios establecidos en el numeral 5.4.2, los proponentes deberán manifestar de manera expresa, textual y escrita su compromiso mediante carta o formato de compromiso suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual se indique claramente la intención, disposición y capacidad para cumplir con las condiciones evaluables.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pondrá a disposición anexos guía o preformas de referencia, los cuales no serán de uso obligatorio, y se suministran únicamente como herramienta orientadora.

En todo caso, el proponente podrá presentar su propio formato de compromiso, siempre que el documento contenga de manera inequívoca y verificable el alcance de los compromisos asumidos frente a cada ítem sujeto a puntaje, y permita a la entidad evaluar objetivamente la intención y capacidad de cumplimiento.

5.4.3 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

| PUNTAJE | CONDICION |
|-------------|---|
| 0,25 puntos | La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y Representación Legal. |

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

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

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

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

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

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

5.4.5 INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 1 Punto)

| Puntaje | Criterio |
|----------|--|
| 1 punto | El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de una (1) persona con discapacidad. |
| 0 puntos | El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona con discapacidad |

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:

5.4.6 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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.

5.4 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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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 6º 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.

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 parágrafo primero del artículo 5 de las 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.

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 del contrato, por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (5%) del valor total de contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
- **(X) Calidad del servicio.** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
- **(X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
- **(X) Responsabilidad extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

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

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

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

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

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

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

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 | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial |
|-------------------------------|--------------------------|--|--|---|
|-------------------------------|--------------------------|--|--|---|

| | | Acuerdo Comercial | | | |
|---------------------------------|-------------|-------------------|-----|-------|-------|
| 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 de SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS \$633.349.000 M/CTE (INCLUIDO IVA SI APLICA)

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

Página 128 de 139

Local de Tunjuelito

2. Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito Contra liquidación y un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo de este.

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

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

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

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

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

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

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

Documentos para el pago:

1. Informe de actividades.

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

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

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

- a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación.
- b) Acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente.
- c) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
- d) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
- e) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
- f) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
- g) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

Las actas de pago tienen un atributo de PARCIAL, por lo tanto, no implican un recibo a

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

satisfacción por parte del Fondo de Desarrollo Local, sino que reflejan el reconocimiento económico a las labores que efectivamente ejecutó el contratista dentro del periodo reportado por avance de obra o actividades; por lo tanto, únicamente se entienden por recibidas las obras en el momento en que se suscriba por parte del contratista y el interventor, el ACTA DE RECIBO FINAL DE OBRA y / o ACTIVIDADES, para lo cual, el contratista deberá garantizar el buen estado de las obras y/o productos la calidad de los mismos, al momento de verificar y suscribir la referida acta de recibo.

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

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

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

Nota: De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los 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, juntamente 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 de este (Cuando aplique).
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 estos 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 X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con 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. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
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 X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, 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. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
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”. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
12. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con 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). *(Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*
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). *(Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución de este haya intercambio de información.)*

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar y reportar la totalidad de las actividades correspondientes al componente I. Estrategias de cuidado para 500 mujeres cuidadoras; componente, en cumplimiento del cronograma aprobado y conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los estudios previos y el objeto contractual.
2. Diseñar, desarrollar y entregar al comité la planeación de todas las fases del proyecto, que incluye: acta de constitución del proyecto, cronograma, convocatoria, caracterización de beneficiarias, ejecución de actividades, entrega de elementos, actas de control y seguimiento, informes mensuales de actividades y evaluación de resultados por componente, cierre técnico-administrativo y acta de cierre del proyecto.
3. El contratista deberá entregar a la entidad contratante, al término de la ejecución, un informe final detallado que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto del proyecto sobre las mujeres cuidadoras beneficiarias. Dicho informe deberá incluir, como mínimo: descripción de las actividades ejecutadas, indicadores de participación y cobertura, resultados obtenidos en relación con el bienestar, la formación y el acceso a espacios de respiro de las mujeres cuidadoras y una base de datos digital editable.
4. Asegurar la calidad, cantidad, idoneidad y garantizar la entrega oportuna a las mujeres para conservación de los elementos, insumos y materiales requeridos para las capacitaciones, talleres o encuentros con los beneficiarios, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas en el estudio de mercado.
5. Presentar un plan de capacitación por actividad y/o taller, sobre igualdad, equidad de género y lenguaje inclusivo y al personal contratado de este proyecto, que incluya la participación y aprobación por parte de la Secretaria de la Mujer y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
6. Convocar, entrevistar, seleccionar, contratar y mantener vinculado al equipo de trabajo con el perfil profesional, experiencia y competencias requeridas, garantizando cumplimiento del enfoque diferencial y territorial durante toda la ejecución de las actividades que garanticen el cumplimiento de cada una de las actividades de los componentes, previa aprobación del apoyo a la supervisión.
7. Presentar informes técnicos mensuales que incluyan avances frente al cronograma, indicadores de cumplimiento, resultado y gestión, así como el cumplimiento de los ponderables, identificación de alertas, cobertura, participación y resultados esperados.
8. Presentar informes financieros mensuales, detallando la ejecución presupuestal, conciliación de gastos e inversiones realizadas con sus respectivos soportes.
9. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de cada actividad, conforme el manual de marca institucional así como actas, listados de asistencia, evidencias de entrega de materiales y cualquier otro documento soporte requerido que evidencie el cumplimiento de las actividades de cada componente.
10. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes.

11. Gestionar la solicitud de los espacios con suficiente antelación para garantizar la disponibilidad y el cumplimiento de las actividades de cada componente durante la ejecución del contrato
12. Solicitar la realización de mínimo un Comité Técnico de seguimiento mensual, comités extraordinarios y demás reuniones de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto en su ejecución e implementación, para presentar avances, identificar y comunicar alertas, atender instrucciones, sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se identifiquen y ponga en riesgo el éxito del proyecto.
13. Producir las actas de reunión que incluya el tipo de reunión (ordinaria, extraordinaria, comité), orden del día, resumen de los temas tratados, intervenciones, acuerdos, decisiones y tareas asignadas con responsables.
14. Realizar seguimiento y reportar la publicidad y/o los canales de difusión con los que se realizará las convocatorias y la asistencia, previa aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
15. El contratista se obliga a dar cumplimiento a los criterios de escogencia y calificación y presentar los soportes que dan evidencia de su cumplimiento
16. El contratista se obliga a desarrollar el proyecto garantizando el cumplimiento de los factores de escogencia y ponderación establecidos en el proceso de selección, en especial los relacionados con precio, calidad técnica, experiencia y capacidad organizacional, de manera que las actividades ejecutadas correspondan a las condiciones ofertadas y evaluadas.
17. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas: “Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.” Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: “Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.”
18. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen, presentado mensualmente la copia de la planilla de

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

19. El operador deberá participar en: Mesas de seguimiento a la implementación, las cuales se establecen en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá firmado el 27 de julio de 2022, y se desarrollara según el caso; de estas mesas podrán participar una delegada del COLMYG y/o la Delegada territorial del CCM y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto, para lo cual deberá participar el profesional de apoyo a la supervisión y el Coordinador del proyecto.
20. Cuando se requiera, mediante acta de comité se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar, que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada por el ordenador del gasto.
21. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.
22. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

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

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien designe como su apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, 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 de Tunjuelito, podrá designar mediante comunicación escrita uno o varios servidores Públicos 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.

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: El valor de la asignación salarial de los enlaces locales y las gestoras del componente 1, no están sujetos a modificación, ya que son ítems no ofertarles. Por este motivo se deberá diligenciar el valor conforme a lo establecido en el cuadro de costos o estudio de mercado.

Nota 5. Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

Nota 6. Se rechazará la oferta cuando los cálculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del ítem en su totalidad evidenciando una propuesta que no corresponde a la realidad, por ende, no se puede evaluar objetivamente. Igualmente, en caso de no presentar el anexo de oferta económica se rechazará.

Nota 7: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el formato de propuesta económica. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, y cantidad requerida, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos (\$0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizará reajustes de estos

Nota 8: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA




Nota 9. Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial será 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 10: EL CONTRATISTA NO PODRÁ GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ÍTEMS PROPUESTOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, POR IMPUESTOS Y/O RETENCIONES CUANDO EL HECHO GENERADOR ES PROPIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO

Nota 11: El proponente deberá presentar la propuesta económica por unidad, es decir, deberá cotizar una (1) unidad de cada ítem solicitado con sus respectivos precios unitarios.

Nota 12: En todos los componentes el presupuesto es hasta por valor que se tienen en cada uno, sin embargo, en el comité técnico de seguimiento se puede determinar un uso o una distribución de los valores restantes para otro componente

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÀN
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Raúl Esteban Alarcón – Contratista Profesional, Área de Planeación 
Revisó: Pilar Vanessa Salas Correa – Contratista Profesional, Área de Planeación 
Revisó: Jair Marcel Mahecha Garzón- Contratista FDLT 
Revisó: María Margarita Palacio Ramos. Contratista FDLT 