



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Para La Localidad de Bosa 2017-2020 adoptado mediante Acuerdo Local N° 003 del dieciocho (18) de septiembre de dos mil dieciséis (2016) denominado “BOSA MEJOR PARA TODOS, INNOVADORA, EDUCADA Y COMPETITIVA”, contempla en su Pilar 1, denominado: IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA. CAPITULO II, conforme al Artículo 11. Programa: Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte, cuyo objeto es consolidar a la localidad como un territorio de la cultura, la recreación y el deporte, mediante procesos transformadores de formación, creación, circulación y memoria. Se caracterizará por el fomento de las prácticas artísticas y deportivas, buscando la construcción de proyectos de vida a partir de la cultura y el deporte. Como escenarios de circulación de las prácticas artísticas, culturales y deportivas, Bosa contará con exhibiciones deportivas, conciertos al parque, cine al parque, válidas de Ciclismo de Ruta, Ciclomontañismo y Patinaje, así como campeonatos de artes marciales y deportes urbanos y nuevas tendencias - DUNT.

Como complemento, el Plan Decenal de Cultura para Bogotá 2012 - 2021 busca diferenciar y visibilizar las prácticas culturales, precisamente porque se trata de ejercicios de ciudadanía que se estructuran sobre la identidad cultural y el reconocimiento y despliegue de la alteridad, en condiciones de inclusión, equidad y democracia; entendiendo además que son parte integrante y transformadora de un territorio cultural predominantemente urbano, caracterizado por la supremacía de patrones culturales propios de una sociedad globalizada. Las prácticas culturales expresan la diversidad cultural y son generadoras de sentidos identitarios, gracias al ejercicio constante de los grupos o comunidades que les dan significado y contenido simbólico en el escenario cultural la localidad de Bosa y de Bogotá.

Es así como mediante el ejercicio de sus prácticas, las colectividades construyen lazos de pertenencia y solidaridad, concepciones particulares sobre el mundo y el espacio territorial en que viven, ejerciendo formas de convivencia y participación social, influyendo de forma directa sobre el Estado y la sociedad, impactando directamente en las prácticas y formas de reconocimiento de la diversidad cultural en el entorno en que conviven día a día.

Una de las colectividades que ha acentuado sus esfuerzos por el reconocimiento de sus derechos y ha trabajado para obtener una restitución de los mismos es la Población Afrodescendiente de la Localidad de Bosa. Sin embargo, pese a sus esfuerzos, la Comisión Intersectorial para el Avance de la Población Afrocolombiana del Ministerio de Cultura afirma que una de las problemáticas más sentidas que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

enfrenta la comunidad Afrodescendientes en las ciudades son el racismo y discriminación racial, el escaso reconocimiento y valoración social de la diversidad étnica y cultural como uno de los factores que definen la identidad nacional, la insuficiencia en la incorporación e implementación de las iniciativas y propuestas que surgen de la población afrocolombiana, palenquera y raizal y la baja disponibilidad de información sobre población afro, que amplíe la cuantificación y focalización de los beneficiarios, y que alimente una política pública adecuada a las particularidades étnicas y territoriales¹..

Así mismo, para la comisión existe una necesidad de encaminar acciones en pro de la igualdad de oportunidades y la participación ciudadana y comunitarias de la población afrocolombiana. En ese sentido considera, que, pese al establecimiento de las plataformas, iniciativas y medidas, y a pesar de las declaraciones y planes de acción generados en estos espacios, es evidente que aún existe una brecha entre las decisiones de los gobiernos y la realidad de la población afrodescendiente en la región, por lo cual es necesario seguir generando acciones concretas y evidentes, que permitan garantizar un Goce Efectivo de los Derechos étnicos y ciudadanos de la población afrocolombiana²

Por lo anterior, como deber constitucional y una apuesta de la administración local se continúa con la ejecución de un proyecto que proteja las costumbres y tradiciones autóctonas culturales propias de esta comunidad y ponga en marcha de acciones y estrategias que contribuyan a la visibilización social y política como grupo étnico, sustentadas en el reconocimiento de una Localidad multiétnica, pluricultural e intercultural, logrando avanzar hacia la construcción de una sociedad incluyente, respetuosa de la identidad cultural de la población afrodescendiente.³

El proyecto 1342 denominado “BOSA TERRITORIO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO”, está dividido en cuatro componentes: Eventos Culturales y Artísticos, Eventos Recreativos y Deportivos, Formación Artística y Cultural y Procesos de Formación Deportiva. El primer componente pretende fomentar las prácticas culturales, artísticas y del patrimonio, así como promover la oferta de las diversas expresiones y organizaciones culturales de la localidad con el fin de potenciar la apropiación de la comunidad en general por los escenarios de circulación de dichos procesos.

En marco del componente anteriormente citado se llevarán a cabo **ACTIVIDADES CULTURALES PARA DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LAS EXPRESIONES, USOS Y COSTUMBRES TRADICIONALES DE LA CULTURA AFROCOLOMBIANA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DE LA CULTURA AFRO EN LA LOCALIDAD DE BOSA.**

¹ Políticas Públicas para el avance de la población afrocolombiana. Ministerio de Cultura, 2009

² Ibíd.

³ Decreto 151 de 2008, lineamientos de políticas culturales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

La gran cantidad de habitantes de la localidad, su diversidad cultural y étnica, así como la magnitud territorial, son factores que inciden en que los programas y proyectos culturales se tornen escasos y hasta deficientes, sumado a la poca inversión presupuestal que poseen las Alcaldías Local y Mayor, hace que la administración deba buscar diferentes alternativas para lograr ofertar a la gran mayoría de habitantes locales y así lograr que las comunidades se vinculen y reconozcan en el territorio local, entendiendo que si bien hay diferencias, todos deben identificarse como habitantes de la localidad y beneficiarios de los programas y proyectos que ésta desarrolla.

Es así, como surge la necesidad de establecer estrategias para el disfrute de un espacio propicio para la sana diversión, contribuyendo a la generación de identidad cultural en Bosa, logrando consolidarla como una Localidad donde el arte, la cultura y el patrimonio son el instrumento fundamental para el desarrollo social, haciendo uso efectivo de los espacios públicos del territorio, para la realización de actividades culturales y artísticas, permanentes, promoviendo la cultura que enmarca el territorio local, la historia a partir de la cual se establecen las dinámicas sociales y organizacionales, las expresiones artísticas que circulan en el día a día, y el patrimonio Bosuno, a través de actividades de fomento para la visibilización, circulación y apropiación de la cultura afrocolombiana, logrando impactar masivamente a la comunidad en general, logrando desconcentrar la oferta cultural y desarrollando valores de identidad y sentido de pertenencia territorial.

1.2. Oportunidad.

En marco del actual Plan de Desarrollo, existe la oportunidad de dinamizar y promover espacios culturales en las diferentes UPZ de la Localidad, a través de actividades y eventos culturales reconociendo la presencia y participación activa de la comunidad afro en la localidad de Bosa, fortaleciendo el desarrollo de las diversas expresiones artísticas, culturales y de patrimonio local a través de la circulación de las misma, realizando la intervención institucional en actividades de tipo social y cultural para el rescate ancestral de las manifestaciones artísticas, mitológicas, religiosas, musicales, etnoeducativas, dancísticas, como forma de impulso a los procesos sociales encaminados a mejorar la calidad de vida de la población afrocolombiana y el fortalecimiento político/organizativo de las organizaciones locales afrocolombianas.

Lo anterior, debido a que hacer realidad la difusión de estas expresiones culturales, abre verdaderos espacios de participación cultural y comunitaria, visibiliza la diversidad étnica en la localidad, además de constituirse en acción afirmativa tendiente a reducir los problemas de la exclusión, discriminación y marginamiento histórico que han vivido las personas afrodescendientes; logrando consolidar a Bosa como Localidad cultural por excelencia, sensibilizando y demostrando a las autoridades Locales, Distritales y comunidad en general, que la cultura es la principal herramienta de desarrollo para la Localidad y la Ciudad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

1.3. Conveniencia.

Es importante promover la inclusión social de los grupos étnicos de la localidad de Bosa, mediante procesos de visibilización de las poblaciones, sensibilización de la comunidad, reflexión sobre la convivencia, reconocimiento y promoción de la organización y participación, con un enfoque diferencial y concertado.

Por esto, resulta conveniente para la Administración Local continuar con la implementación de las acciones positivas en pro de procesos de inclusión de población afrocolombiana residente de la localidad, en el reconocimiento etnocultural y el mantenimiento de tradiciones que son reconocidas constitucionalmente y patrimonio de la nación.

Así las cosas, resulta pertinente seleccionar al ejecutor que lleve a cabo: **ACTIVIDADES CULTURALES PARA DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LAS EXPRESIONES, USOS Y COSTUMBRES TRADICIONALES DE LA CULTURA AFROCOLOMBIANA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DE LA CULTURA AFRO EN LA LOCALIDAD DE BOSA.**

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: **“REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PARA DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LAS EXPRESIONES, USOS Y COSTUMBRES TRADICIONALES DE LA CULTURA AFROCOLOMBIANA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DE LA CULTURA AFRO EN LA LOCALIDAD DE BOSA, EN MARCO DEL PROYECTO 1342”.**

2.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO.

Con el presente proceso el proponente deberá beneficiar a quinientas (500) personas habitantes de las cinco (5) UPZ de la localidad, mediante:

1. Cinco (5) Talleres “Cultura afrocolombiana y su presencia histórica en la Localidad de Bosa”: Dirigidos a cincuenta personas cada uno, para un total de doscientas cincuenta (250) personas habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Ser mayor de quince (15) años.
2. Talleres de Sensibilización y apropiación de prácticas artísticas afrocolombianas (Danza y Música): Dirigidos a treinta (30) niños, niñas y adolescentes habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Estar entre los doce (12) y dieciocho (18) años.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

3. Talleres de Sensibilización y apropiación de prácticas gastronómicas afrocolombianas: Dirigidos a veinte (20) personas habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Ser mayor de dieciocho (18) años.
4. Velorio santoral “Virgen de Atosha”: Dirigido a cien (100) personas habitantes de la localidad de Bosa.
5. Velorio santoral Jesús de Nazareno: Dirigido a cien (100) personas habitantes de la localidad de Bosa.
6. Festival afro: Dirigido a Trescientas (300) personas habitantes de la localidad de Bosa. Presentaciones de grupos de danza afrocolombiana, música urbana, degustación de platos típicos y muestras artísticas propias de la Población Afrocolombiana.

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90131500	Actuaciones en Vivo
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93141600	Población
93141700	Cultura

2.3 ESPECIFICACIONES

2.3.1 ETAPA INICIAL

2.3.1.1 PROCESO DE ALISTAMIENTO: Durante esta fase se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones técnicas del proyecto, programación general de las actividades y se llevarán a cabo todas las labores que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas. A su vez se realizará el proceso de convocatoria para la presentación pública, talleres, velorios y Festival afro según los requerimientos detallados en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

2.3.1.2 GESTIÓN OPERATIVA: Esta gestión incluye reuniones de seguimiento con el Comité Técnico, presentación del Plan de Trabajo que contenga entre otros aspectos, cronogramas de actividades, metodología, estrategias a implementar y las hojas de vida del equipo humano durante el plazo de ejecución. Entrega de informes mensuales e informe final.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

2.3.2 COMITÉ TÉCNICO: Durante la primera semana de ejecución del proyecto, EL CONTRATISTA deberá gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe estar conformado por:

- Alcalde Local o Delegado/a.
- Coordinador/a del proyecto, quién organizará, convocará y realizará la Secretaría del comité.
- La interventoría y/o supervisión del proyecto.
- Enlace de la Secretaría Distrital de Cultura.

Podrá participar como invitado cuando sea necesario:

- Un Representante del Consejo de Planeación Local
- Representante del Consejo Local Afro.
- Representante Afro del Consejo Local de Cultura, Arte y Patrimonio (En caso de que esté nombrado oficialmente).

Lo anterior sin perjuicio de que en el comité puedan participar invitados de acuerdo con las necesidades del proyecto y en todo caso garantizando la adecuada ejecución del mismo.

La conformación del comité podrá ser sujeta a cambios de conformidad con la disponibilidad de tiempo de cada delegado, y/o en caso de que alguna de las instancias manifieste sobre su imposibilidad de asistencia.

La convocatoria de cada uno de los delegados se realizará dependiendo el tema a tratar en el Comité; con lo anterior se aclara que el quórum (se conformará con la mitad más uno) del comité estará dado por la asistencia de los delegados y las entidades invitadas dependiendo el tema a ser abordado previa convocatoria.

Este Comité tendrá como funciones:

- ✓ Reunirse cuando lo estime conveniente para informar sobre los avances y novedades de las actividades adelantadas para el desarrollo del contrato y de manera extraordinaria cuando la interventoría o supervisión considere necesario.
- ✓ Realizar el seguimiento a las actividades del contrato.
- ✓ Durante las reuniones del Comité la o el coordinador/a levantará y hará firmar las actas de las diferentes reuniones de seguimiento que se realicen, como soporte para la toma de decisiones, en el formato establecido por la Alcaldía Local de Bosa.
- ✓ Informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar las actividades en curso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- ✓ Proponer alternativas de solución a las controversias que se generen durante la vigencia del contrato. Hacer recomendaciones y observaciones para la mejor ejecución del contrato

Nota: Este comité no definirá cambios ni solicitará cambios toda vez que es un comité técnico de seguimiento y control a las actividades planteadas en los estudios previos. Todas las decisiones acordadas en Comité Técnico de Seguimiento deberán ser aprobadas por la interventoría y/o supervisión.

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

El Comité se reunirá una vez al mes de carácter oficial y obligatorio y las demás veces que considere necesario.

De cualquier modo, la Secretaría Técnica deberá convocar a Comité Técnico de Seguimiento una vez firmada el Acta de inicio y antes de llevar a cabo cualquier actividad.

2.3.2 CONVOCATORIA: Se realizará una amplia convocatoria, informando a los interesados acerca del objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar de la presentación pública y la dinámica mediante la cual podrán hacer parte de las actividades del proyecto.

Para el efecto EL CONTRATISTA deberá diagramar, imprimir y distribuir las siguientes piezas comunicativas, éstas deben respetar lo dispuesto en el Manual de Imagen de la Secretaría Distrital de Gobierno y acatar las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Bosa.

- ✓ Cien (150) afiches con las siguientes características: tamaño 1/2 pliego (48CM*68CM), papel propalcote de 150 gramos, 4 tintas, en los que deben plasmarse los aspectos más representativos del proyecto: nombre, objetivo y descripción general. El diseño y contenido deben ser concertados en el Comité Técnico de Seguimiento, con el visto bueno por parte de la Interventoría y/o supervisión, y aprobados por parte de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, según el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Los afiches informarán a la comunidad en general la realización del Festival Afro y las actividades que lo componen. Deberán ser distribuidos por las 5 UPZ de la localidad; se deberá hacer registro fotográfico de la entrega y distribución de los mismos y deben ser adjuntos en el informe correspondiente.
- ✓ Quinientos (500) plegables tamaño carta con las siguientes características: papel propalcote mate 150 grs carta abierto impreso a tres cuerpos, 4*4 tintas. donde se indique el objeto del proyecto y las principales actividades. El diseño y contenido deben ser concertados en el Comité de Seguimiento, con el visto bueno por parte de la Interventoría y/o supervisión, y aprobados por parte de la Oficina de Prensa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

de la Alcaldía Local, según el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El objetivo de estas piezas es informar a la comunidad en general sobre la programación del Festival Afro. Deberán ser distribuidos por las 5 UPZ de la localidad; se deberá hacer registro fotográfico de la entrega y distribución de los mismos y deben ser adjuntos en el informe correspondiente.

- ✓ Un (1) Pasacalle con la imagen representativa del Festival de la Cultura Afrocolombiana. Características: Banner para exteriores, Lona impresa flexible, 80 X 500 CMS, ojales reforzados en los 4 costados. 4 X 0 Tintas. El diseño y contenido deben ser concertados en el Comité de Seguimiento, con el visto bueno por parte de la Interventoría y/o supervisión, y aprobados por parte de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, según el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El objetivo de esta pieza es identificar el Festival Afro.

Nota: Las piezas publicitarias deberán surtir el proceso de aprobación con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y de la interventoría y/o supervisión, cumpliendo las especificaciones técnicas y de imagen requeridas. Así mismo, una vez se encuentren aprobadas deberán realizar el trámite de ingreso y salida del almacén, de manera una vez realizados todos los trámites en el Fondo de Desarrollo Local se inicie el proceso de distribución y se garantice la entrega del 100% de las piezas publicitarias y comunicativas a la población de la Localidad de Bosa.

EL CONTRATISTA deberá entregar registro fotográfico de la distribución de afiches y plegables en las diferentes UPZ.

A su vez, EL CONTRATISTA entregará las piezas comunicativas en medio digital a la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y al Punto de Gestión Cultural ubicado en la Casa de la Participación de Bosa, de manera que éstas puedan ser divulgadas en las redes sociales de las entidades, boletín cultural, páginas web, entre otros.

2.3.3 PRESENTACIÓN PÚBLICA:

Realizar dos (2) presentaciones públicas del proyecto: Una ante la Junta Administradora Local de Bosa y otra ante la comunidad.

Durante cada jornada el CONTRATISTA presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, lineamientos técnicos y metodológicos y un marco general de las Políticas Públicas Afro (referentes a la dimensión cultural) en el Distrito Capital, dejando constancia de ello, a través de planillas de asistencia y registro fotográfico.

Las presentaciones públicas se requieren con el fin de hacer una divulgación en la comunidad y la Junta Administradora Local de Bosa, de manera tal que se puedan conocer los alcances y objetivos del proyecto. Así mismo permiten que las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

comunidades y los ediles se informen sobre la ejecución de la inversión y ejerzan el control social a que haya lugar.

2.3.3.1 Presentación a la Junta Administradora Local

Como parte de la preparación para el desarrollo del contrato, el ejecutor deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Bosa la fijación de una fecha para realizar la presentación pública de que trata el artículo 3º del Acuerdo Local 009 de 2006 que señala: ***“ARTÍCULO 3.- Inclúyase como obligación en todos los proyectos financiados y/o cofinanciados por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa, organizada por el respectivo contratista.”*** Esta radicación deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

NOTA: El contratista deberá verificar que la presentación pública ante la JAL se realiza durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.

En la presentación que se realice ante la JAL el contratista presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, actividades, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, y un marco general de las Políticas Públicas Culturales en el Distrito Capital.

2.3.3.2 Presentación pública a la comunidad

Se realizará una presentación pública del proyecto dirigida a ochenta (80) personas, habitantes de la localidad de Bosa y que hagan parte de la comunidad Afro, mestiza, organizaciones sociales de la localidad. Por lo anterior, El Contratista deberá hacer expresa invitación al Consejo de Planeación Local, Consejo Local de Cultura, Arte y Patrimonio y Consejo Local Afro.

En la presentación pública se deben exponer las actividades principales del proyecto, las fechas de las actividades, las inscripciones y las metodologías de cada una de las actividades a realizar.

La presentación pública tendrá una duración de dos (2) horas (sin contar instalación y desmontaje de equipos). El Contratista deberá gestionar la Casa de la Participación Local para llevar a cabo esta actividad; dicho espacio cuenta con Video Beam y Sistema de Sonido (El Contratista deberá contar con Computador Portátil para la proyección de la respectiva presentación).

Se proporcionarán ochenta (80) refrigerios, éstos deberán componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Inscripción: Una vez realizada la presentación pública, el CONTRATISTA dispondrá de tres (3) días para realizar los procesos de inscripción en los que instalará una mesa en cada una de las cinco (5) UPZ de la localidad en jornadas no menor a cuatro (4) horas diarias (los espacios serán gestionados por el contratista). Cada interesado en formar parte del proyecto deberá entregar al CONTRATISTA el formulario de inscripción que éste proveerá, acompañado de:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad
- Certificado de residencia en la Localidad. (En caso de no contar con el Certificado de Residencia podrá presentar un recibo de servicio público como Agua, Luz ó Gas Natural)
- Fotocopia del carné de EPS o SISBEN. Este requisito aplica para las personas que participarán en los talleres de sensibilización y apropiación de las prácticas culturales afrocolombianas (música, danza y taller gastronómico).

El CONTRATISTA debe dejar constancia de la inscripción mediante: planillas en las que se relacionen los datos personales de cada uno de los inscritos y registro fotográfico de la instalación de las mesas en cada una de las cinco (5) UPZ.

Selección: Para la selección de los beneficiarios se definirá el orden de inscripción, de tal manera que se pueda beneficiar en su orden de acuerdo con los cupos establecidos.

Consolidación de la base de datos de beneficiarios: El CONTRATISTA debe entregar en medio magnético a la Alcaldía Local, la base de datos que debe incluir todos los datos recogidos en los formatos de inscripción y mantenerla actualizada durante la ejecución del proyecto. La misma deberá permitir la identificación de víctimas del conflicto armado, madres cabezas de familia, jóvenes vulnerables, mujeres en situación de vulnerabilidad, habitante de calle y población LGBT, entre otros.

2.3.4 FASE DE EJECUCIÓN.

Las actividades que se desarrollarán para cumplir el objeto del contrato son:

No.	Actividad	Población a beneficiar	Duración actividad
1.	Cinco (5) Talleres "Cultura afrocolombiana y su presencia histórica en la Localidad de Bosa"	Dirigidos a doscientas cincuenta (250) personas habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Ser mayor de quince (15) años.	4 hrs cada taller
2.	Talleres de Sensibilización y apropiación de prácticas artísticas afrocolombianas (Danza y Música)	Dirigidos a treinta (30) niños, niñas y adolescentes habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Estar entre los doce (12) y dieciocho (18) años.	Danza: 12 sesiones de 4 hrs c/ u. Música: 12 sesiones de 4 hrs c/u
3.	Talleres de Sensibilización y apropiación de prácticas gastronómicas afrocolombianas	Dirigidos a veinte (20) personas habitantes de la localidad de Bosa. Requisito: Ser mayor de dieciocho (18) años.	4 sesiones de 4 hrs c/u



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

4.	Velorio santoral "Virgen de Atosha"	Cien (100) personas habitantes de la localidad de Bosa.	12 hrs (6:00pm - 6:00am)
5.	Velorio santoral Jesús de Nazareno	Cien (100) personas habitantes de la localidad de Bosa.	12 hrs (6:00pm - 6:00am)
6.	Festival afro	Dirigido a trescientas (300) personas habitantes de la localidad de Bosa. Presentaciones de grupos de danza afrocolombiana, música urbana, degustación de platos típicos y muestras artísticas propias de la Población Afrocolombiana.	6 hrs

2.3.4.1 TALLERES CULTURA AFRO Y SU PRESENCIA EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

Se realizarán cinco (5) talleres, cada uno dirigido a cincuenta (50) personas mayores de quince (15) años, habitantes de la Localidad de Bosa. Los talleres tienen por objetivo potenciar sus capacidades organizativas, de liderazgo y de incidencia cultural permitiendo evidenciar el trabajo que desde las organizaciones afro de la localidad se ha adelantado en los últimos años.

Los talleres deberán desarrollarse de la siguiente manera:

1. Cuatro (4) talleres dirigidos a comunidad en general en los que se deberán abordar las siguientes temáticas:

1. Enfoque diferencial
2. Política pública y prácticas culturales
3. Paz y desarrollo humano
4. Arte y Cultura afrocolombiana

Cada uno de los cuatro (4) talleres deberá contar con un (1) sabedor afrocolombiano para cada uno de los temas a abordar, para un total de cuatro (4) sabedores en cada una de las actividades. Los sabedores deberán estar certificados por alguna de las Organizaciones afrocolombianas de la localidad en la que se evidencie su idoneidad para la intervención en la temática a abordar (mínimo un (1) año de experiencia como sabedor en el tema específico).

Los talleres se deberán realizar en UPZ diferentes (Concertadas en Comité Técnico) y se deberá garantizar una convocatoria amplia y suficiente que garantice la asistencia de los cincuenta (50) participantes a cada uno de éstos.

2. Un (1) taller dirigido a jóvenes de la localidad en el que se deberán abordar las siguientes temáticas:

1. Expresiones urbanas afrocolombianas
2. Enfoque diferencial
3. Política pública y prácticas culturales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

4. Paz y desarrollo humano
5. Arte y Cultura afrocolombiana

El taller deberá contar con un (1) sabedor afrocolombiano para cada uno de los temas a abordar para un total de cinco (5) sabedores. Los sabedores deberán estar certificados por alguna de las Organizaciones afrocolombianas de la localidad en la que se evidencie su idoneidad para la intervención en la temática a abordar (mínimo un (1) año de experiencia como sabedor en el tema específico).

El taller se llevará a cabo en la la UPZ faltante por recibir Taller: esto respondiendo a la significativa cantidad de jóvenes que habitan los barrios de esta UPZ. Se deberá garantizar una convocatoria amplia y suficiente que garantice la asistencia de los cincuenta (50) participantes.

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS:

Para la realización del evento se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- Una vez finalizado el proceso de convocatoria inicial que se describió en el numeral 2.4.3.1. Fase alistamiento del proyecto, el CONTRATISTA debe confirmar la asistencia de los inscritos tres (3) días antes de realizar cada uno de los talleres, y en caso de no cumplir con el quórum, realizar las demás actividades de convocatoria que considere necesarias y que permita garantizar la asistencia mínima del 80% de la población a beneficiar con esta actividad.
- La duración de cada taller será de cuatro (4) horas, en jornada de la mañana ó tarde según disponibilidad del lugar y concertación en Comité Técnico de Seguimiento.
- Se proporcionarán sesenta (60) refrigerios para ser distribuidos entre asistentes y sabedores. Éstos necesariamente deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros.
- Para la finalización de cada uno de los talleres se deberá contar con la participación de un grupo artístico propio de la cultura afrocolombiana (danza y/o música), conformado por mínimo cinco (5) integrantes y que realice una puesta en escena de treinta (30) minutos. Antes de realizar las actividades, El Contratista deberá presentar al interventor el o los grupos que se presentarán para su aprobación y posteriormente presentar ante Comité Técnico de Seguimiento el grupo ó los grupos aprobados.
- Los espacios elegidos para la realización de los talleres deberán ser salones comunales, de fácil acceso para los participantes de acuerdo a la UPZ. Con capacidad mínima para sesenta (60) personas. El salón deberá contar con sillas, mesas, sonido, baño de fácil acceso para personas con discapacidad y con elementos de aseo (papel higiénico, toallas para manos y jabón líquido de manos).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

RECURSO HUMANO: PERFIL Y RESPONSABILIDADES:

Cinco (5) sabedores(as) encargados del desarrollo temático propuesto. Los sabedores(as) deben demostrar conocimientos en los temas planteados; requisitos mínimos: un (1) año de experiencia como tallerista certificados por Organizaciones de base de la Localidad.

Serán los encargados de diseñar la estructura pedagógica de su intervención, que contenga objetivos, metodología, resultados esperados, y se presentarán previamente ante comité técnico del convenio. Cada uno de los sabedores (as) contará con una hora de planeación de lo aquí mencionado. Se deberá concertar con el Consejo Local Afro y el comité técnico los sabedores(as) que cumplan con el perfil respectivo.

Cada sabedor deberá contar con dos (2) horas previas de preparación del taller, más cuatro (4) horas de intervención, más dos (2) posteriores para la elaboración de un documento de resultados y recomendaciones del taller en el que realizó la intervención.

2.3.4.2 TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS AFROCOLOMBIANAS (DANZA Y MÚSICA)

Los talleres tienen como objetivo resaltar, reconocer y mostrar parte de cultura afro existente en la localidad de Bosa.

TEMÁTICAS A DESARROLLAR EN LOS TALLERES

- Música tradicional afrocolombiana con instrumentos de percusión que incluyan un conjunto instrumental.
- Danza tradicional afrocolombiana en la que se puedan realizar montajes coreográficos que resalten esta cultura.

DURACIÓN:

Una vez finalizada la fase de alistamiento del proyecto anteriormente descrita, el contratista deberá iniciar los talleres máximo durante el segundo mes de ejecución. El proceso de formación será así:

TALLER	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	TOTAL
DANZA	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	48 horas
MÚSICA	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	48 horas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

PARTICIPANTES:

- **Talleres de sensibilización y apropiación (Danza):** Dirigidos a veinte (20) habitantes de la localidad, niños y niñas, adolescentes en edades entre los 12 y 18 años de edad.
- **Talleres de sensibilización y apropiación (Música):** Dirigidos a diez (10) habitantes de la localidad, niños y niñas, adolescentes en edades entre los 12 y 18 años de edad.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES:

Realizar inscripciones en toda la extensión del territorio local.

- Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes deberán estar entre los doce (12) y los dieciocho (18) años de edad.
- Deben ser residentes de alguna de las cinco (5) UPZ que conforman la localidad.
- Tener carta de autorización de sus acudientes (padre, madre, ó persona encargada) si es menor de edad y en cualquier caso firmar una carta de compromiso que garantice su asistencia a todas las sesiones.

PERFIL DE LAS Y LOS SABEDORES QUE IMPARTIRÁN LOS TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN:

- **Danza:** Un (1) sabedor(a) certificado(a) por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad de danzas, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza con población afrocolombiana en danzas.
- **Música:** Un (1) sabedor(a) certificado(a) por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad de música, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza con población afrocolombiana en música.

NOTA 1: Cada sabedor deberá dictar cuarenta y ocho (48) horas. Adicionalmente el sabedor contará con dos (2) horas previas a la realización de los talleres para la preparación de los temas y dos (2) horas posteriores a la realización de los talleres para la realización de un documento final que incluya resultados del proceso y recomendaciones para próximos talleres. Por lo anterior, el sabedor deberá cumplir con cincuenta y dos (52) horas.

NOTA 2: Los sabedores deben pertenecer a la etnia afrocolombiana

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DE LOS SABEDORES:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Los sabedores que impartirán los talleres de sensibilización y apropiación en música y danza para la ejecución del espacio contarán debe contar con dos (2) horas de planeación y deberán:

Presentar un plan metodológico que garantice el ejercicio de los talleres, que contenga objetivos, metodología y resultados esperados. Este plan debe ser aprobado en el comité técnico del proyecto.

Realizar una relatoría de cada una de las sesiones y llevar listado de asistencia por cada sesión desarrollada de acuerdo al formato aprobado por la interventoría, este debe estar firmado por los asistentes y al finalizar las sesiones se deberá hacer entrega de una base de datos de los asistentes a los talleres en el informe correspondiente.

Realizar un diagnóstico didáctico y de conocimientos musicales y dancísticos de cada uno de los beneficiarios durante los primeros talleres, que permitan reforzar el plan de acción. Se aplicará también al finalizar el taller de acuerdo a formato aprobado por interventora, con el fin de determinar los avances que brindaron los talleres.

El taller de música incluirá los siguientes instrumentos:

CANTIDAD	INSTRUMENTO
1	Marimbas de chonta
1	Tamboras
1	Cununo
1	Bombo
1	Guasá
1	Tamboras
1	Alegre
1	Llamador
1	Guache
1	Juego de Maracas

Los instrumentos se organizan de esta manera para garantizar que en cada una de las sesiones cada participante cuente con un (1) instrumento (10 instrumentos por sesión).

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS:

Para la realización de los talleres se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- Todos los talleres deben realizarse en un lugar idóneo, con capacidad para mínimo 80 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. sonido adecuado con micrófonos. (preferiblemente con dos salones independientes que permitan el adecuado desempeño de las sesiones en simultáneo de danza y música).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- En cada una de las doce (12) sesiones de los talleres de danza se proporcionarán veintidós (22) refrigerios (para los beneficiarios, el tallerista y asistente), éstos necesariamente deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros, para un total de doscientos sesenta y cuatro (264) refrigerios entregados durante los talleres de danza.
- En cada una de las doce (12) sesiones de los talleres de música se proporcionarán doce (12) refrigerios (para los beneficiarios, el tallerista y asistente), éstos necesariamente deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros, para un total de ciento cuarenta y cuatro (144) refrigerios entregados durante los talleres de música.
- Para la presentación de cierre que se presentará en marco del Festival Afro, cada uno de los participantes de los talleres de danza y música contará con un traje típico según la presentación que vayan a realizar. El CONTRATISTA deberá alquilar treinta (30) trajes típicos acordes a los montajes.
- En marco del Festival de Cultura Afrocolombiana, cada uno de los participantes recibirá una certificación de asistencia a los talleres de danza y música según corresponda. La certificación será impresa en papel Kimberly, tamaño carta e impreso a full color y deberá contener la información básica del proyecto al igual que los logos de la Alcaldía según corresponde y ésta deberá ser remitida a la Oficina de prensa de la Alcaldía Local para su aprobación. A su vez deberá contar con aprobación por parte de la interventoría.
- El Contratista dispondrá para cada una de las doce (12) jornadas, de un Bus (con capacidad mínima para 30 personas) y realizará una ruta circular por los principales puntos de la localidad según la distribución de los participantes, de manera que pueda recogerlas iniciando la ruta noventa (90) minutos antes de la iniciación del taller y al finalizar los deberá regresar al punto de partida. Ser Modelo año 2013 en adelante. Presentar Pólizas vigentes (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y Póliza de responsabilidad civil extracontractual). Presentar Certificado de revisión técnico mecánica debidamente aprobada. Presentar Licencia de tránsito vigente. Excelentes condiciones de limpieza, tanto interior como exterior. Radioteléfono o teléfono celular para comunicar cualquier eventualidad. El conductor debe contar con licencia de conducción vigente de acuerdo a la categoría del vehículo.

2.3.4.3 TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS GASTRONÓMICAS AFROCOLOMBIANAS

TEMÁTICA DE FORMACIÓN:

Gastronomía de platos típicos afrocolombianos con bebida típica.

DURACIÓN:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Esta actividad se debe llevar a antes de la realización del Festival de la Cultura Afrocolombiana. Esta es una actividad que se divide en dos dinámicas que deberán resaltar las manifestaciones gastronómicas de la comunidad afrocolombiana. Deberán participar veinte (20) personas en cuatro (4) sesiones de cuatro (4) horas cada sesión para un total de dieciséis (16) horas. Las sesiones se realizarán de la siguiente manera:

TALLER	SEMANA 1	SEMANA 2	TOTAL
GASTRONOMÍA AFROCOLOMBIANA	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	Día 1: 4 Hrs Día 2: 4 Hrs	4 Sesiones / 16 horas

METODOLOGÍA:

- Para cada una de las sesiones se organizarán cuatro (4) grupos de cinco (5) personas.
- Cada grupo deberá concertar un nombre con el cual quieren ser reconocidos durante la sesión.
- A cada uno de los cuatro (4) grupos en cada una de las cuatro (4) sesiones se le hará entrega de un kit de utensilios de cocina (Ej: cuchillos, peladores, cucharas, ollas, sartenes) y un mercado para la preparación que realizará. (Al finalizar las sesiones se hará entrega de los utensilios de cocina a los participantes del taller para incentivar la práctica permanente de los conocimientos adquiridos). Los kit de utensilios deberán ser revisados y aprobados por la interventoría y/o supervisión con su respectiva validación presupuestal para que se pueda realizar el proceso de ingreso y salida del almacén.
- Las cuatro (4) sesiones deben ser prácticas, de manera que los participantes se aproximen a la preparación de platos típicos afrocolombianos. Estos platos serán consumidos por los participantes al terminar cada una de las sesiones. Los platos típicos que se prepararán deben ser acordes a la cultura, platos fuertes y representativos. La selección de los menús serán acordadas en reunión de Comité Técnico antes de la realización del primer taller.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

SEMANA 1		SEMANA 2	
SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4
2 Grupos: Preparación del plato No. 1	2 Grupos: Preparación del plato No. 3	2 Grupos: Preparación del plato No. 1	2 Grupos: Preparación del plato No. 3
2 Grupos: Preparación del plato No. 2	2 Grupos: Preparación del plato No. 4	2 Grupos: Preparación del plato No. 2	2 Grupos: Preparación del plato No. 4

PARTICIPANTES:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Las personas que participen de las sesiones deben haber sido inscritas y seleccionadas en un proceso abierto. El principal criterio para realizar la inscripción de las personas será: ser mayores de dieciocho (18) años de edad, personas interesadas en conocer y apropiarse de la gastronomía afrocolombiana y se tendrán en cuenta las veinte (20) primeras personas que se inscriban una vez realizada la convocatoria.

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS:

Para la realización de los talleres gastronómicos se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- Todos los talleres deben realizarse en un lugar idóneo, con capacidad para mínimo 50 personas y con todas las herramientas que permitan el adecuado desempeño de las sesiones de cocina. El lugar debe contar con mínimo cinco (5) mesas para la instalación de cada uno de los grupos. El salón deberá contar con sillas, sonido, baño de fácil acceso para personas con discapacidad y con elementos de aseo (papel higiénico, toallas para manos y jabón líquido de manos).
- El CONTRATISTA deberá entregar cuatro (4) kits de utensilios de cocina (Ej: cuchillos, peladores, cucharas, ollas, sartenes) y un mercado para la preparación que realizará. Al finalizar las sesiones se hará entrega de los utensilios de cocina a los participantes del taller para incentivar la práctica permanente de los conocimientos adquiridos). Los kit de utensilios deberán ser revisados y aprobados por la interventoría y/o supervisión con su respectiva validación presupuestal para que se pueda realizar el proceso de ingreso y salida del almacén.
- El CONTRATISTA deberá proveer en cada una de las cuatro (4) sesiones, cuatro (4) mercados de Alimentos frescos requeridos para preparación de los platos según lo acordado con el Comité Técnico antes de la realización del primer taller.

PERFIL DE LAS Y LOS SABEDORES:

Dos (2) Sabedores(as) que demuestren conocimientos gastronómicos afrocolombianos. Requisitos mínimos: Seis (6) meses de experiencia laboral en el Sector Gastronómico y/o curso certificado en temas relacionados con gastronomía o culinaria. Adicionalmente deberán presentar certificado de manipulación de alimentos vigente. Los sabedores deberán ser pertenecientes a la población afrocolombiana (certificada por una de las organizaciones de base de la localidad). Los sabedores deben diseñar la estructura de los talleres y deberá ser presentada ante Comité Técnico de Seguimiento. Cada sabedor intervendrá en dos (2) talleres cada uno de cuatro (4) horas para un total de ocho (8) horas por sabedor.

Cada sabedor contará con dos (2) horas previas a la realización de los talleres para la preparación de la metodología.

El Contratista concertará con el Consejo Local Afro los/las sabedores(as) que cumplan con el perfil respectivo guiar los talleres gastronómicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Nota: A cada una de las y los participantes se entregará Certificación impresa en papel kimberly tamaño carta e impreso a full color y deberá contener la información básica del proyecto al igual que los logos de la Alcaldía según corresponde y ésta deberá ser remitida a la Oficina de prensa de la Alcaldía Local para su aprobación. Este certificado debe ser aprobado por el la interventoría y/o supervisión.

2.3.4.4 VELORIO SANTORAL “VIRGEN DE ATOSHA”

TEMÁTICA:

La conmemoración del velorio santoral de la “Virgen de Atosha”, es una fiesta tradicional de la ciudad del municipio de Barbacoas en el departamento de Nariño, cuenta con amplio reconocimiento nacional y un gran número de adeptos, provenientes de esa región del pacífico colombiano y otras zonas del país, que se han acentuado en la localidad de Bosa.

Con esta conmemoración se propone la realización de un gran acto afrocolombiano tradicional en honor a la patrona de los barbacooanos. Tradición de los Yorubas, Bantúes, y Carabalíes en el sincretismo católico; legado propio de la comunidad afrocolombiana. Se ha realizado como estrategia para facilitar la integración entre las personas afrocolombianas y mestizas que habitan la Localidad, dando a conocer algunos aspectos de la riqueza cultural y espiritual de la comunidad étnica, favoreciendo así, un proceso de entendimiento, solidaridad, y particularmente respeto por las diferencias y las costumbres ancestrales de la etnia afrocolombiana, esta actividad incorpora elementos característicos comunes de la cultura Afrocolombiana del país, que tiene una gran representación en la localidad de Bosa.

Estas expresiones mágico-religiosas, son fruto de un largo proceso de sincretismo entre creencias y prácticas de la religiosidad ancestral africana; siendo así las manifestaciones y ritos de la religión católica. Es una celebración que se realiza anualmente en el mes de agosto para agradecer a un santo o virgen; en esta se entonan arrullos que son melodías con versos interpretados por un grupo de cantoras; con acompañamiento rítmico y musical, cantos que pueden ser a lo divino y sagrado (Niño Dios, santos o Vírgenes) cuando tienen vinculaciones con actividades de la cotidianidad. En ambos casos los participantes en el ritual cantan ininterrumpidamente hasta el amanecer. Los cantos y arrullos a lo divino tienen la particularidad de afianzar la solidaridad grupal, pues a través de ellos se refuerzan alianzas, se solicitan y se agradecen favores invocando a los santos ó vírgenes.

DURACIÓN:

Esta actividad se llevará a cabo antes de la realización del Festival de la Cultura Afro. El velorio santoral, será ejecutado durante una (1) noche (12 horas) y contará con la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

realización de actividades relativas a la cultura afrocolombiana, contará la participación de cien (100) personas. Se deberá concertar que el desarrollo del velorio santoral se realice un sábado, a partir de las 6:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del domingo.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- **Misa tradicional:** Se debe realizar una misa de acuerdo a la tradición propia de la cultura afrocolombiana. Esta misa deberá ser liderada por un sacerdote afrodescendiente reconocido por su labor y su duración será de una (1) hora.
- **Construir un (1) altar,** donde se instalará la imagen, con velones encendidos, floreros, flores y cortinas. Alrededor se contará con invitados para demostrar a la virgen su veneración.
- **Presentar una ponencia afrocolombiana,** con duración de una (1) hora que resalte el significado de la actividad a desarrollar. Esta ponencia estará a cargo de un (1) sabedor afrocolombiano, que domine el concepto y tradición del velorio santoral.
- **Comida Típica Pusandao** (compuesto por carne serrana, pollo, yuca, plátano, papa) acompañado de una bebida no alcohólica representativa particularmente de la región de origen del velorio santoral. Las personas de apoyo logístico realizarán entrega de un (1) plato a cada uno de los cien (100) participantes en el evento, garantizando que todas las personas sean beneficiados con esta degustación.
- **Degustación de Viandas** (pan, queso, café) durante toda la noche. Son pequeñas degustaciones, se debe garantizar que durante la jornada la comunidad beneficiada pueda tener acceso a estas viandas. Las personas de apoyo logístico realizarán la respectiva entrega a cada uno de los participantes.
- **Música tradicional del velorio:** se contará con tres **(3) cantoras tradicionales** de la región Pacífica para la entonación de alabanzas, alabaos y cantos tradicionales del velorio santoral; las Cantoras acompañarán toda la jornada. Además se acompañará la noche con **un (1) grupo artístico tradicional de la zona pacífica,** con experiencia en ritmos afrocolombianos de la zona de origen.

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS:

La ejecución de la anterior actividad velorio santoral, se deberá realizar en un espacio con capacidad para mínimo 120 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. Sonido adecuado con micrófonos.

2.3.4.5 VELORIO SANTORAL JESÚS NAZARENO DE PAYAN:

Magüi Payan es un municipio ubicado en el Pacífico Colombiano, se encuentra en el Departamento de Nariño, a trescientos ochenta (380) km de la Capital del Departamento San Juan de Pasto. En el mes de enero de cada año se celebran en el municipio de Magüi las Fiestas Patronales de Jesús Nazareno. Desde hace cuarenta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

(40) años estas fiestas se convirtieron en la forma de reunir a la colonia en la ciudad de Bogotá.

Jesús Nazareno es el Santo Patrono de Magüi Payan, como cuenta la historia la imagen fue encontrada por unos esclavizados pastores a orillas del Río Magüi, cierto día que andaban viendo los animales, lo hallaron en unos matojos de mora más o menos donde hoy se encuentra la Alcaldía Municipal. Cuentan que la imagen fue transportada a diferentes lugares pero siempre aparecía en el lugar donde fue originalmente encontrada; razón por la cual allí fue levantado un templo. Durante la primera semana del año en el municipio de Magüi se celebran las fiestas y es por esta razón que en la ciudad de Bogotá como una manera de compartir el componente religioso comenzó a celebrarse la eucaristía, primero donde vivía la mayoría de la colonia en la localidad de Kennedy en el barrio Britalia, luego producto de la migración la mayoría de la colonia se encuentra en la localidad de Bosa por lo que la eucaristía se celebra en esta localidad.

La historia de la aparición de la imagen de Jesús Nazareno de Payan, se encuentra escrita en una novena de adoración al santo patrono del pueblo. No se tiene conocimiento sobre quien la escribió y ha sido el punto de referencia además, de la tradición oral para que se conozca la historia por los descendientes que han nacido en Bogotá.

La celebración inicia con la misa en la iglesia “Bosa Holanda” se lleva el cuadro de Jesús Nazareno hasta el altar que está ubicado en el salón y se hace una procesión, acompañada del grupo de danzas y el grupo de música que van realizando presentaciones y desfile hasta llegar al salón.

Al llegar al salón comunal se hace la ponencia para que todos los asistentes reconozcan la importancia de la celebración y se da paso a las presentaciones artísticas. Las mujeres de la comunidad cantan alabanzas durante toda la jornada. Una vez se han realizado las presentaciones artísticas se hace entrega del plato típico a cada uno de los asistentes y se sigue cantando hasta finalizar la actividad.

DURACIÓN:

Esta actividad se llevará a cabo antes de la realización del Festival de la Cultura Afro. La conmemoración del día de Jesús de Nazareno de Payán, se debe desarrollar desde las 8:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del siguiente día; tiempo de ejecución diez (10) horas. Con la participación de cien (100) personas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- **Presentar una ponencia afrocolombiana**, que resalte el significado de la actividad a desarrollar: la conmemoración de Jesús de Nazareno, allí se presenta una breve



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

reseña histórica y datos sobre la conmemoración del 6 de enero. Debe estar dirigida por un sabedor afro.

- **Armar un (1) altar**, donde se instalará la imagen, con velones encendidos, floreros, flores y cortinas. Alrededor se contará con invitados para demostrar su veneración.
- **Misa de Jesús Nazareno**: Se debe realizar una misa de acuerdo a la tradición del evento. Esta misa deberá ser liderada por un sacerdote afrodescendiente reconocido por su labor y su duración será de una (1) hora al iniciar el evento en marco de un recorrido alrededor del lugar en el que se realizará el evento.
- **Plato típico** de la región: Tapao y bebida no alcohólica representativa particularmente de la región de origen del velorio santoral. Las personas de apoyo logístico realizarán entrega de un (1) plato a cada uno de los cien (100) participantes en el evento, garantizando que todas las personas sean beneficiados con esta degustación.
- **Degustación de Viandas** (pan, queso, café) durante toda la noche. Son pequeñas degustaciones, se debe garantizar que durante la jornada la comunidad beneficiada pueda tener acceso a estas viandas. Las personas de apoyo logístico realizarán la respectiva entrega a cada uno de los participantes.
- **Música tradicional del velorio**: se contará con tres (3) **cantoras tradicionales** de la región Pacífica para la entonación de alabanzas, alabaos y cantos tradicionales del velorio santoral; las Cantoras acompañarán toda la jornada. Además se acompañará la noche con **un (1) grupo tradicional de la zona pacífica**, con experiencia en ritmos afrocolombianos de la zona de origen.

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS:

La ejecución de la actividad “Jesús de Nazareno de Payán”, se deberá realizar en un espacio con capacidad para mínimo 120 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. Sonido adecuado con micrófonos.

2.3.4.6 FESTIVAL DE CULTURA AFROCOLOMBIANA TEMÁTICA

Como elemento articulador de la cultura afrocolombiana y los demás actores poblacionales de la localidad de Bosa, el Festival se convierte en uno de los componentes centrales del proyecto, el cual debe contar con las siguientes actividades relativas a la cultura afro de nuestro país:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Presentación de Dos (2) grupos de música tradicional afrocolombiana, con trabajo de percusión en vivo, con proceso cultural en la localidad de Bosa. Conformado por mínimo cinco (5) personas. Duración de 30 minutos cada grupo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- Presentación de dos (2) grupos de danza y música tradicional afrocolombiana, con proceso cultural en la localidad de Bosa. Conformado por mínimo cinco (5) personas. Duración de 30 minutos cada grupo.
- Presentación de un (1) grupo de música y/o danza afrocolombiana “urbana” (Hip-hop, Dancehall, Reggae y Rap). Conformado por artistas jóvenes propios de la localidad séptima Bosa, con perspectiva social y étnica. Mínimo cinco (5) personas en escena. Duración de 30 minutos.

Nota: El Contratista deberá llevar a cabo un proceso de convocatoria de grupos de manera que pueda recepcionar propuestas con anterioridad al festival, de manera que las mismas se puedan poner a consideración del Comité Técnico de Seguimiento para realizar la elección. Para poder realizar el proceso de selección de manera objetiva por parte del comité se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1. Contar con los integrantes mínimos según el requerimiento*
- 2. Contar con Proceso cultural en la Localidad*
- 3. Propuesta visual (videos, audios, páginas web, youtube, etc)*

- Presentación artística del grupo resultante de los talleres de sensibilización y apropiación de la cultura afrocolombiana (música y danza), contando con los trajes requeridos, que deberán ser alquilados por parte de El Contratista para dicho evento.
- Refrigerios: Se deberán proporcionar treinta (30) refrigerios para ser entregados a los integrantes de los talleres de sensibilización y apropiación (danza y música) que se presentarán en el Festival. Los refrigerios deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borjón ó chontaduro, entre otros.
- Presentador: El presentador será un sabedor/sabedora afrocolombiana con experiencia certificada por lo menos por dos (2) organizaciones en presentación de eventos. Postulado por El Contratista y aprobado por Comité Técnico de Seguimiento.

DURACIÓN

Esta actividad será la última a ejecutar de acuerdo con el cronograma presentado por El Contratista. El evento tendrá una duración de seis (6) horas y se deberá realizar sábado ó domingo. Se contará con la participación de trescientas a quinientas personas aproximadamente, habitantes de la localidad, se invitará a integrantes de la etnia afrocolombiana a que se vinculen al Festival.

ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS

- Se deberá realizar en un espacio público que tenga un óptimo acceso en una zona central de la localidad con área suficiente para la instalación de carpas y tarima,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

con capacidad mínima para aforar seiscientas (600) personas, mínimo tres (3) salidas. Éste espacio será gestionado por el CONTRATISTA y no generará costo para el FDLB.

- Alquiler de Tarima de 10 X 6 metros (Incluye Faldón y Escalera Lateral)
- Alquiler de Carpa tipo pabellón de 12 X 6 metros, con laterales.
- Alquiler de Sonido de 2000 Watts, Incluye 2 cabinas, 1 consola, 1 unidad lectora de DVD, micrófono alámbrico e inalámbrico, base para micrófono, trípodes para cabina y 1 técnico de sonido, cables y conexiones.
- Alquiler de Planta Eléctrica de 1 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario) e insonorizada
- Alquiler de una (1) carpa 6x6 m Para camerino de grupos artísticos
- Alquiler de diez (10) mesones en superficie plástica plegable de alta resistencia con faldón y mantel para ser usado como mesa principal con medidas 0.80 X 1.80
- Alquiler de cincuenta (50) Sillas plásticas sin brazos
- Alquiler de dos (2) Baños móviles con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, porta papel, rejillas de ventilación y señalización interna.
- Alquiler de un (1) Baño móvil para personas en condición de discapacidad Móvil, con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, porta papel, rejillas de ventilación y señalización interna. ,

Todos los ítems anteriormente mencionados, deben ser alquilados y/o contratados para el Festival de Cultura Afrocolombiana y el CONTRATISTA debe garantizar el montaje y desmontaje en el momento oportuno.

PLAN DE CONTINGENCIA:

Este evento deberá contar con Plan de Contingencia (Plan de contingencia (derechos de autor, defensa civil, policía nacional, bomberos, Policía, salud, personal de apoyo interinstitucional, mantenimiento y aseo), certificación de tarima, PMU, certificación de vallas, plan de movilidad y cumplir con la normatividad vigente en la realización de espectáculos en el marco del Decreto 622 de 2015, a su vez se deben contemplar los siguientes servicios:

Una ambulancia medicalizada con elementos propios para prestar el servicio que debe contar con médico certificado, un auxiliar para médico y conductor.

Dos (2) Auxiliares de defensa civil - socorristas.

2.3.5 ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR

Las especificaciones, condiciones y características técnicas del servicio a contratar han de cumplir con lo descrito y Regulado en el Decreto 456 de 2013 Por el cual se adopta el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Distrito Capital de Bogotá, y demás normas que lo regulen y complementen, así como con las fases descritas en los presentes estudios previos.

2.3.5.1 PRESENTACIÓN DE INFORMES Y CRONOGRAMAS POR PARTE DEL CONTRATISTA

2.3.5.1.1 CRONOGRAMA: El contratista deberá presentar al Comité Técnico la propuesta de cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo al plazo. Para lo cual se deberá guiar por los siguientes parámetros.

Actividad	MES		
	1	2	3
Presentaciones Públicas			
Fase Alistamiento			
Talleres “cultura afrocolombiana y su presencia en la localidad de Bosa”			
Talleres de sensibilización y apropiación de prácticas artísticas afrocolombianas (danza y música)			
Talleres de sensibilización y apropiación de prácticas gastronómicas afrocolombianas			
Velorio santoral “Virgen de Atosha”			
Velorio santoral “Jesús de Nazareno”			
Festival de la cultura afrocolombiana			
Entrega de informes			

2.3.5.1.2 INFORMES MENSUALES: El CONTRATISTA entregará al Interventor un informe mensual que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto siguiendo los formatos establecidos por la Alcaldía Local de Bosa. Estos informes serán requeridos para la aprobación de los pagos.

2.3.5.1.3 INFORME FINAL: Al finalizar la ejecución del proyecto, el CONTRATISTA presentará un informe final que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las sesiones de clase y demás actividades del proyecto, sistematización y análisis de los resultados de la evaluación de las actividades por parte de los participantes y deberá incluir un capítulo que tenga evaluación, recomendaciones y conclusiones.

2.3.5.1.4 SOPORTES Y ANEXOS DE LOS INFORMES: Plan general de trabajo de avance, plan de acción e indicadores, planes de trabajo de las sesiones de clase, Planillas de asistencia, de recibo de materiales y suministros, formatos de evaluación aplicados, documento memoria que registre los avances y dificultades del desarrollo de las sesiones en cada grupo y un informe financiero de avance.

2.3.6 REQUERIMIENTOS HUMANOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS.

2.3.6.1 Requerimiento Humano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- El CONTRATISTA deberá conformar un equipo de trabajo con Un (1) Coordinador General y Dos (2) auxiliares.
- Para la realización del foro deberá contar con la participación de cinco (5) sabedores que desarrollen las temáticas planteadas
- Para los Talleres deberá contar con dos (2) sabedores (danzas y música) encargados de liderar el grupo de beneficiados.
- Para los talleres de gastronomía deberá contar con dos (2) sabedores que desarrollen las temáticas planteadas.

Deberá contar con Tres (3) personas de apoyo logístico para:

- Foro cultura afrocolombiano y su presencia en la localidad de Bosa
- Velorio santoral “virgen de Atosha”
- Día de Jesús Nazareno de Payán
- Festival de cultura afrocolombiana

NOTA: El CONTRATISTA debe vincular una (1) persona con discapacidad y/o limitación física, solicitando al Consejo Local de Discapacidad de la Localidad de Bosa las Hojas de Vida debidamente inscritas en el Banco de Hojas de vida, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007, Artículo 1. *“Inclúyase en la formulación de todos los proyectos del Fondo de Desarrollo Local, un ítem que especifique que en el desarrollo de los proyectos se debe vincular en el equipo de trabajo bien sea por contratación directa o indirecta personal en condición de discapacidad y/o limitación física; y en caso de no ser así por el nivel de discapacidad, se deberá vincular un miembro familiar que componga su red social primaria que cumpla con su función de apoyo socio afectivo y económico”*. El equipo de trabajo debe cumplir con el siguiente perfil:

2.3.6.1.1 Coordinador general:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL	Persona perteneciente a la comunidad afrocolombiana, con título Profesional en Ciencias Administrativas o Económicas	El postulado debe acreditar experiencia laboral general mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	El postulado debe acreditar experiencia con proceso afrocolombiano de base en la localidad de Bosa y específica en la ejecución de mínimo (2) dos contratos culturales.	Uno (1)	Tres (3) Meses. 100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

El coordinador general, quien debe pertenecer a la comunidad afrocolombiana, tiene la obligación de mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto, además de las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.
- Atender las directrices del Alcalde local o su delegado y del comité de seguimiento.
- Garantizar la provisión de equipos y materiales, al igual que el cuidado del espacio de realización de los eventos.
- Adelantar los procesos de entrega de materiales y equipos de acuerdo con las normas de gestión.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación a la comunidad afrocolombiana y comunidad en general.
- Rendir cuentas al comité de acompañamiento y seguimiento y la supervisión del desarrollo de las capacitaciones, las ferias, los eventos y del proceso general del proyecto
- Servir como interlocutor con la Alcaldía Local.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del contrato, las obligaciones y la ejecución de todos los componentes del contrato.
- Rendir los informes parciales y el informe final de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Coordinar con el profesional de apoyo, los auxiliares y los sabedores el seguimiento de las actividades del proyecto.

2.3.6.1.2 AUXILIARES:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
AUXILIARES	Persona perteneciente a la comunidad afrocolombiana de la localidad. Bachiller en cualquiera de sus modalidades.	Experiencia general mínima de seis (6) meses.	Como líderes, certificados en procesos afrocolombianos de la localidad.	Dos (2)	Tres (3) Meses

Se encargarán de:

- Asistir en todas las actividades al Coordinador.
- Apoyar las actividades de difusión, convocatoria y selección de los participantes del proyecto, la capacitación y dar cuenta de los procesos logísticos que requiera el proceso de intervención.
- Realizar el seguimiento con objetivos y obligaciones específicas, a las actividades que se debe desarrollar según el cronograma establecido y estudios previos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- Confirmar la asistencia de los participantes a toda la capacitación y remitir la información requerida oportunamente.
- Velar por la buena calidad en la ejecución, presentación y publicación del proyecto con el fin de garantizar su utilidad en la comunidad.
- Apoyar al coordinador del proyecto técnico y operativamente en la ejecución de todas las fases del proyecto.
- Entregar en medio magnético un archivo en Excel, en el que se incluya la relación total de los datos personales 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.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Colaborar en la elaboración y entrega de informes finales, comentarios, al igual que las memorias del desarrollo del proceso de intervención, una vez se haya finalizado.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto.

NOTA: Estos auxiliares o asistentes harán una tarea de publicitar el proyecto por toda la localidad a través de entrega de publicidad, y una labor de monitoreo y de apoyo a las actividades propias del desarrollo del proyecto. Primordialmente estarán pendientes del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el CONTRATISTA y del cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que de la convocatoria de los ciudadanos en general.

2.3.6.1.3 TALLERISTAS:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT. EXIGIDA	DEDICACIÓN
Sabedores Talleres de la Cultura Afrocolombiana	Sabedores Afrocolombianos certificados por organizaciones afrocolombianas de la Localidad de Bosa	Experiencia mínima de un (1) año como talleristas.	Experiencia específica en trabajo comunitario afrocolombiano en la Localidad de Bosa y/o Expresiones urbanas afrocolombianas y/o Enfoque diferencial y/o Política pública y prácticas culturales y/o Paz y desarrollo humano y/o Arte y Cultura afrocolombiana	Cinco (5)	Cuatro (4) horas c/u



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Sabedores Talleres (Danza)	Sabedor(a) afrocolombiano (a) con experiencia en Danza tradicional afrocolombiana.	Experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza artísticos con población afro en danzas	Certificado (a) por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad en danzas tradicionales	Uno (1)	Cuarenta y ocho (48) horas
Sabedores Talleres Música	Sabedor (a) con experiencia en Música tradicional afrocolombiana	Experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza artísticos con población afro en música	Certificado por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad de música folclórica	Uno (1)	Sesenta (60) horas
Sabedores Talleres Gastronomía	Sabedor (a) con experiencia Gastronomía tradicional afrocolombiana	Seis (6) meses de experiencia laboral en el Sector Gastronómico y/o curso certificado en temas relacionados con gastronomía o culinaria.	certificado de manipulación de alimentos vigente. .	Dos (2)	Dieciséis (16) horas c/u

Los talleristas serán los encargados de adelantar los componentes Desarrollo teórico del foro, Talleres de Danza, Música y Gastronomía. Están a cargo de adelantar el trabajo directo con la comunidad y presentar sus resultados en la feria, deben estar pendientes del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el CONTRATISTA y del cumplimiento de los objetivos y metas.

2.3.6.1.4 APOYO LOGÍSTICO:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
Apoyo Logístico	Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades	Experiencia general mínima de seis (6) meses.	De mínimo dos (2) certificaciones que acrediten su experiencia en apoyo de eventos	Tres (3)	Tres (3) días c/u



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Los bachilleres logísticos brindarán acompañamiento y apoyo a la organización, ejecución y cierre del Festival de la Cultura Afrocolombiana.

Nota 1: En caso de presentarse dificultades con el desempeño del recurso humano del proyecto, incluido el Coordinador General, en aras de una buena ejecución y el éxito del proyecto, el Comité de acompañamiento y seguimiento, definirá los cambios respectivos ante el CONTRATISTA del proyecto. En ningún momento se harán cambios sin la autorización de dicho Comité.

Nota 2: Todas las hojas de vida del recurso humano deben ser aprobadas por el supervisor y no puede iniciar el proceso de ejecución sin dicha aprobación.

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, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar el objeto del presente proceso de selección, el cual es: **REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PARA DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LAS EXPRESIONES, USOS Y COSTUMBRES TRADICIONALES DE LA CULTURA AFROCOLOMBIANA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DE LA CULTURA AFRO EN LA LOCALIDAD DE BOSA, EN MARCO DEL PROYECTO 1342**; corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor total del contrato será por la suma de NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (**\$90.415.643**).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (**\$90.415.643**), de la vigencia fiscal 2017, con cargo al proyecto 1342 DENOMINADO “**BOSA TERRITORIO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO**”.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, así: **PUBLICIDAD:** LOMALINDA PUBLICIDAD, EIDVF ECO – IMPRESIÓN, PROYECCIÓN GRÁFICA ; **LOGISTICA Y CONTINGENCIA:** STAMPA LOGISTICA Y EVENTOS LTDA, LOGISTICA 911 y FREE TIME S.A.S., **CULTURA:** FUNCIPROMAGUI, KANDOMBEO Y COLOR Y ZARAKÚA, **ALIMENTACIÓN:** CABILDO INDÍGENA Muisca DE BOSA, CUZABAGUE ASOCIACIÓN ARTÍSTICA CULTURAL Y DEPORTIVA, FUNDACIÓN COMUNIDAD MHUYSQA BOZHA, **PERSONAL:** RESOLUCIÓN NUMERO 2332 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2016 de la Secretaria Distrital de Gobierno, la cual establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios y cotizaciones enviadas por personas naturales, cuyo resultado es el siguiente:

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones con proveedores nacionales
- Análisis de precios del sector
- Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas

FLUJO DE COSTOS DEL PROYECTO				
COMPONENTES / ACTIVIDADES	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VR. UNITARIO (PROMEDIO COTIZADO)	VR. TOTAL (PROMEDIO COTIZADO)
			(Precios unitarios incluido IVA 19%)	
PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO				
Refrigerios tradicionales afrocolombianos: éstos deberán componerse de alguna preparación típica: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros.	80	Refrigerios	\$ 6.500	\$ 520.000
VALOR TOTAL PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO				\$ 520.000
PUBLICIDAD				
Diagramación e impresión de afiches promocionales del festival, con imágenes propias de la cultura afro. Características: ½ pliego, papel propalcote de 150 gramos, a cuatro 4 tintas.	150	Afiches	\$ 1.279	\$ 191.850



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Diagramación e impresión de Plegables indicando el objeto del proyecto y las principales actividades. Características: tamaño carta abierto, papel propalcote mate 150 grs carta abierto impreso a tres cuerpos, 4*4 tintas.	500	Plegables	\$ 945	\$ 472.500
Diagramación e impresión de Pasacalle (Información básica del festival para identificar el evento). Banner para exteriores, Lona impresa flexible, 80 X 500 CMS, ojales reforzados en los 4 costados. 4 X 0 Tintas	1	Pasacalle	\$ 207.952	\$ 207.952
VALOR TOTAL PUBLICIDAD				\$ 872.302
TALLERES CULTURA AFRO Y SU PRESENCIA EN LA LOCALIDAD DE BOSA				
Alquiler de salón con capacidad para mínimo 80 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. sonido adecuado con micrófonos. 5 SALONES, CADA UNO POR 4 HORAS	20	Horas de alquiler	\$ 19.167	\$ 383.340
Refrigerios para ser distribuidos entre asistentes y sabedores. Éstos necesariamente deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros. (60 refrigerios para cada taller)	300	Refrigerios	\$ 6.500	\$ 1.950.000
Grupo artístico propio de la cultura afrocolombiana (danza y/o música) conformado por mínimo cinco (5) integrantes y que realice una puesta en escena de treinta (30) minutos. (Un grupo artístico para cada taller)	5	Presentación Artística	\$ 1.566.667	\$ 7.833.335
Sabedores: encargados del desarrollo temático propuesto. Los sabedores(as) deben demostrar conocimientos en los temas planteados; requisitos mínimos: un (1) año de experiencia como tallerista certificados por Organizaciones de base de la Localidad. Debe cumplir los requerimientos señalados en los estudios previos. Total: 8 horas * cada sabedor = 40 horas	40	Horas de trabajo Sabedores	\$ 150.000	\$ 6.000.000
VALOR TOTAL TALLERES CULTURA AFRO Y SU PRESENCIA EN LA LOCALIDAD DE BOSA				\$ 16.166.675
TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS AFROCOLOMBIANAS (DANZA Y MÚSICA)				
Alquiler de salón con capacidad para mínimo 80 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. sonido adecuado con micrófonos. (preferiblemente con dos salones independientes que permitan el adecuado desempeño de las sesiones en simultáneo de danza y música)	48	Horas de alquiler	\$ 19.167	\$ 920.016
Sabedor talleres de Danza: Un (1) sabedor(a) certificado(a) por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad de danzas, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza con población afrocolombiana en danzas.	52	Horas de trabajo	\$ 70.000	\$ 3.640.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Sabedores talleres de Música: Un (1) sabedor(a) certificado(a) por mínimo dos (2) organizaciones comunitarias, culturales o artísticas en donde se evidencie su idoneidad en la modalidad de música, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de enseñanza con población afrocolombiana en música.	52	Horas de trabajo	\$ 70.000	\$ 3.640.000
Refrigerios (para los beneficiarios, el tallerista y asistente), éstos necesariamente deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros	408	Refrigerios	\$ 6.500	\$ 2.652.000
Bus (con capacidad mínima para 30 personas) y realizará una ruta circular por los principales puntos de la localidad según la distribución de los participantes, de manera que pueda recogerlas iniciando la ruta noventa (90) minutos antes de la iniciación del taller y al finalizar los deberá regresar al punto de partida.	12	Jornadas de ruta circular	\$ 330.000	\$ 3.960.000
Alquiler de instrumentos para el taller de música. Los instrumentos se organizan de esta manera para garantizar que en cada una de las sesiones cada participante cuente con un (1) instrumento (10 instrumentos por sesión). Los instrumentos son los relacionados a continuación y se deben alquilar por las horas de duración de los talleres más doce (12) horas para el Festival de la Cultura Afrocolombiana 1 Marimbas de chonta; 1 Tamboras; 1 Cununo; 1 Bombo; 1 Guasá; 1 Tamboras; 1 Alegre; 1 Llamador; 1 Guache; 1 Juego de Maracas 60 HORAS DE AQLUILER	1	Servicio de alquiler de instrumentos	\$ 1.566.667	\$ 1.566.667
Certificación impresa en papel kimberly tamaño carta e impreso a full color y deberá contener la información básica del proyecto al igual que los logos de la Alcaldía según corresponde y ésta deberá ser remitida a la Oficina de prensa de la Alcaldía Local para su aprobación	30	Certificaciones	\$ 3.530	\$ 105.900
Trajes típicos según la presentación de danza y música respectivamente, que se realizará en el Festival de la Cultura Afrocolombiana	30	Alquiler Trajes típicos	\$ 55.000	\$ 1.650.000
VALOR TOTAL TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS AFROCOLOMBIANAS (DANZA Y MÚSICA)				\$ 18.134.583
TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS GASTRONÓMICAS AFROCOLOMBIANAS				
Espacio con capacidad para mínimo 50 personas y con todas las herramientas que permitan el adecuado desempeño de las sesiones de cocina. El lugar debe contar con mínimo cinco (5) mesas para la instalación de cada uno de los grupos. El salón deberá contar con sillas, sonido, baño de fácil acceso para personas con discapacidad y con elementos de aseo (papel higiénico, toallas para manos y jabón líquido de manos).	16	Horas de alquiler	\$ 27.000	\$ 432.000
Dos (2) Sabedores(as) con mínimo Seis (6) meses de experiencia laboral en el Sector Gastronómico y/o curso certificado en temas relacionados con gastronomía o culinaria. Adicionalmente deberán presentar certificado de manipulación de alimentos vigente. Los sabedores deberán ser pertenecientes a la población afrocolombiana (certificada por una de las organizaciones de base de la localidad). Los sabedores deben diseñar la estructura de los talleres y deberá ser presentada ante Comité Técnico de Seguimiento.	20	Horas de trabajo Sabedores	\$ 70.000	\$ 1.400.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Cada sabedor intervendrá en dos (2) talleres cada uno de cuatro (4) horas para un total de ocho (8) horas por sabedor.				
Kit de Utensilios de cocina para el desarrollo de cada uno de los talleres. Los kit de utensilios deberán ser revisados y aprobados por la interventoría y/o supervisión con su respectiva validación presupuestal para que se pueda realizar el proceso de ingreso y salida del almacén	4	Kits de Utensilios	\$ 366.667	\$ 1.466.668
Mercados para la preparación de los platos típicos en cada uno de los talleres	16	Mercados	\$ 60.000	\$ 960.000
Certificación impresa en papel kimberly tamaño carta e impreso a full color y deberá contener la información básica del proyecto al igual que los logos de la Alcaldía según corresponde y ésta deberá ser remitida a la Oficina de prensa de la Alcaldía Local para su aprobación	20	Certificaciones	\$ 3.530	\$ 70.600
VALOR TOTAL TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS AFROCOLOMBIANAS (DANZA Y MÚSICA)				\$ 4.329.268
VELORIO SANTORAL "VIRGEN DE ATOSHA"				
Sacerdote afrocolombiano reconocido por su labor y su duración será de una (1) hora para ofrecer Misa tradicional.	1	Servicio de Sacerdote Misa	\$ 200.000	\$ 200.000
Altar, donde se instalará la imagen, con velones encendidos, floreros, flores y cortinas.	1	Altar	\$ 420.000	\$ 420.000
Sabedor afrocolombiano, que domine el concepto y tradición del velorio santoral para realizar ponencia afrocolombiana, con duración de una (1) hora	1	Servicio de Ponencia Afrocolombiana	\$ 300.000	\$ 300.000
Comida Típica Pusandao (compuesto por carne serrana, pollo, yuca, plátano, papa) acompañado de una bebida no alcohólica.	100	Platos típicos pusandao	\$ 25.000	\$ 2.500.000
Viandas (pan, queso, café) durante toda la noche. Son pequeñas degustaciones,	100	Viandas	\$ 6.167	\$ 616.700
Cantoras tradicionales de la región Pacífica Música tradicional del velorio. Las Cantoras acompañarán toda la jornada.	3	Servicio de Cantoras tradicionales	\$ 300.000	\$ 900.000
Grupo artístico tradicional de la zona pacífica, con experiencia en ritmos afrocolombianos	1	Servicio de grupos tradicionales	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
Alquiler de salón con capacidad para mínimo 120 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. sonido adecuado con micrófonos.	12	Horas de alquiler	\$ 23.125	\$ 277.500
VALOR TOTAL VELORIO SANTORAL "VIRGEN DE ATOSHA"				\$ 6.714.200
VELORIO SANTORAL JESÚS NAZARENO DE PAYAN:				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Sabedor afrocolombiano, que domine el concepto y tradición del velorio santoral para realizar ponencia afrocolombiana con una hora de duración.	1	Servicio de Ponencia Afrocolombiana	\$ 300.000	\$ 300.000
Altar, donde se instalará la imagen, con velones encendidos, floreros, flores y cortinas.	1	Altar	\$ 420.000	\$ 420.000
Sacerdote afrocolombiano reconocido por su labor y su duración será de una (1) hora para ofrecer Misa tradicional.	1	Servicio de Sacerdote Misa	\$ 200.000	\$ 200.000
Plato típico de la región: Tapao y bebida no alcohólica.	100	Platos típicos tapao	\$ 20.000	\$ 2.000.000
Viandas (pan, queso, café) durante toda la noche. Son pequeñas degustaciones.	100	Viandas	\$ 6.167	\$ 616.700
Cantoras tradicionales de la región Pacífica Música tradicional del velorio; las Cantoras acompañarán toda la jornada.	3	Servicio de Cantoras tradicionales	\$ 300.000	\$ 900.000
Grupo artístico tradicional de la zona pacífica, con experiencia en ritmos afrocolombianos	1	Servicio de grupos tradicionales	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
Alquiler de salón con capacidad para mínimo 120 personas, con sillas y mesas, dos (2) salidas, servicio de baño y acceso para personas con discapacidades físicas. sonido adecuado con micrófonos.	12	Horas de alquiler	\$ 23.125	\$ 277.500
VALOR TOTAL VELORIO SANTORAL JESÚS NAZARENO DE PAYAN:				\$ 6.214.200
FESTIVAL DE CULTURA AFROCOLOMBIANA				
Presentación de Dos (2) grupos de música tradicional afrocolombiana, con trabajo de percusión en vivo, con proceso cultural en la localidad de Bosa. Conformado por mínimo cinco (5) personas. Duración de 30 minutos cada grupo.	2	Grupos de música tradicional	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000
Presentación de dos (2) grupos de danza y música tradicional afrocolombiana, con proceso cultural en la localidad de Bosa. Conformado por mínimo cinco (5) personas. Duración de 30 minutos cada grupo.	2	Grupos de danza tradicional	\$ 1.200.000	\$ 2.400.000
Presentación de un (1) grupos de música y/o danza afrocolombiana "urbana" (Hip-hop, Dancehall, Reggae y Rap). Conformado por artistas jóvenes propios de la localidad séptima Bosa, con perspectiva social y étnica. Mínimo cinco (5) personas en escena. Duración de 30 minutos.	1	Grupos Urbanos	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
Refrigerios: Se deberán proporcionar treinta (30) refrigerios para ser entregados a los integrantes de los talleres de sensibilización y apropiación (danza y música) que se presentarán en el Festival. Los refrigerios deben componerse de alguna preparación típica afrocolombiana: champús, empanada valluna, cocadas, jugos de borojó ó chontaduro, entre otros.	30	Refrigerios	\$ 6.500	\$ 195.000
Presentador: El presentador será un sabedor/sabedora afrocolombiana con experiencia certificada por lo menos por dos (2) organizaciones en presentación de eventos. Postulado por El Contratista y aprobado por Comité Técnico de Seguimiento.	1	Jornada Servicio de Presentador	\$ 250.000	\$ 250.000
Alquiler de Tarima de 10 X 6 metros (Incluye Faldón y Escalera Lateral)	1	Tarima	\$ 2.487.100	\$ 2.487.100
Alquiler de Carpa tipo pabellón de 12 X 6 metros, con laterales.	1	Carpa	\$ 531.533	\$ 531.533



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Alquiler de Sonido de 2000 Watts, Incluye 2 cabinas, 1 consola, 1 unidad lectora de DVD, micrófono alámbrico e inalámbrico, base para micrófono, trípodes para cabina y 1 técnico de sonido, cables y conexiones.	1	Sistema de Sonido	\$ 1.527.167	\$ 1.527.167
Alquiler de Planta Eléctrica de 1 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario) e insonorizada	1	Planta Eléctrica	\$ 331.217	\$ 331.217
Carpas 6x6 m Para camerino de grupos artísticos	1	Carpas	\$ 259.817	\$ 259.817
Alquiler de mesón en superficie plástica plegable de alta resistencia con faldón y mantel para ser usado como mesa principal con medidas 0.80 X 1.80.	10	Mesas	\$ 33.399	\$ 333.990
Sillas Plásticas sin brazos.	50	Sillas	\$ 1.408	\$ 70.400
Baños móviles con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, porta papel, rejillas de ventilación y señalización interna.	2	Baños móviles	\$ 174.533	\$ 349.066
Alquiler Baños móviles para personas en condición de discapacidad Móvil, con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, Porta papel, rejillas de ventilación y señalización interna.	1	Baños móviles	\$ 269.733	\$ 269.733
Auxiliares de defensa civil - socorristas.	2	Auxiliares Defensa Civil	\$ 130.900	\$ 261.800
Una ambulancia medicalizada con elementos propios para prestar el servicio que debe contar con médico certificado, un auxiliar para médico y conductor.	1	Ambulancia medicalizada	\$ 302.260	\$ 302.260
Plan de Contingencia (Plan de contingencia (derechos de autor, defensa civil, policía nacional, bomberos, Policía, salud, personal de apoyo interinstitucional, mantenimiento y aseo), certificación de tarima, PMU, certificación de vallas, plan de movilidad y cumplir con la normatividad vigente en la realización de espectáculos en el marco del Decreto 622 de 2015	1	Plan de Contingencia	\$ 3.689.000	\$ 3.689.000
VALOR TOTAL FESTIVAL DE CULTURA AFROCOLOMBIANA			\$ 17.258.083	
RECURSO HUMANO PERMANENTE				
Coordinador: Según especificaciones Estudio previo TIEMPO REQUERIDO (3 MESES)	1	Coordinador	\$ 4.060.000	\$ 12.180.000
Auxiliar administrativo: Según especificaciones Estudio previo TIEMPO REQUERIDO (3 MESES)	2	Auxiliares	\$ 1.150.000	\$ 6.900.000
Personas de Apoyo: Bachiller con experiencia en apoyo de eventos. (Deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones que acrediten su experiencia). Deberán acreditar ser Afrocolombianos. (3 DÍAS CADA UNO: Velorio Virgen de Atosha, Velorio Jesús de Nazareno, Festival de la Cultura Afro)	3	Personas de Apoyo	\$ 125.148	\$ 1.126.332
VALOR TOTAL RECURSO HUMANO PERMANENTE			\$ 20.206.332	
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO			\$ 90.415.643	

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotiche todos los ítems o que cotiche cero pesos (\$) 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 autorizarán reajustes de los mismos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

NOTA 2: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios 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: Este documento de Estudios Previos y el Cuadro de Costos, han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos por la Secretaría Distrital de Cultura.

NOTA 4: Los ítems 19 (Kit de Utensilios) y 20 (Mercados), no podrán ser modificados por el proponente y serán entregados por el monto definido en el cuadro de costos.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifican en la selección del ofrecimiento más favorable para la entidad.

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

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN. Todos los proponentes deberán entregar la Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el FONDO, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el pliego de condiciones. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	digital) Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que aparecen en el formato suministrado por la Entidad. 5.1.1.2 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EI OFERENTE Deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta 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 Bosa identificado con número de NIT 899999061-9, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto Oficial, con una vigencia mínima de TRES (3) 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 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 Bosa, de conformidad con el Decreto Reglamentario N° 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 Bosa pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar. 5.1.1.3 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 residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio,
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.

Persona jurídica Nacional: Deberá aportar el correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matrícula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de entrega de las propuestas; que su **objeto social** corresponda a la prestación de servicios conforme a los códigos UNSPSC solicitados.

Persona Natural Nacional: Debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

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 ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la 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 ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. 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 la realización del cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe corresponder al objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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

Entidades Sin Ánimo De Lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro-Superpersonas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

5.1.1.5 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA.

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica. (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).

5.1.1.6 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

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.

5.1.1.7 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo. 5.1.1.8 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE. Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: • Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. • Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más. Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. Nota 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: • La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación. • Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios. • Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. • Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. • La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa 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 de Prestación de Servicios. • 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 Bosa en los términos del Contrato de Prestación de Servicios. • Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) año 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 del mismo; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Bosa. • 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 pactados 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
--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	efectiva la Garantía de Seriedad. Igualmente y 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 deben manifestar: a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal, uno de sus integrantes en este caso debe informar el NIT de quien factura. b) 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. c) Si la va a realizar el consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT. d) En este último caso y 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. 5.1.1.9 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.
--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	• 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 1993 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. Nota 3: 1) En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- 2) 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.
- 3) Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO. Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad.

5.1.1.10 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y LAS RESPECTIVAS FOTOCOPIAS DE LAS PLANILLAS.

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

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	fecha de su constitución. La persona natural deberá aportar, además, el pago como independiente, correspondiente al último mes. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal deben anexar esta documentación. 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 del mismo. 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 del mismo. 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 que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia. 5.1.2. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el FONDO consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo. Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. 5.1.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

DISCIPLINARIOS.

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

5.1.1.12 ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

5.1.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR EL FONDO):

El Fondo de Desarrollo Local verificará que el proponente no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta, de lo contrario la administración los verificara en dicha entidad.

5.1.1.14. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICIA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

5.1.1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite “Inscripción de personas extranjeras” del presente numeral.

Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.

Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior, deberán presentar certificado de inscripción, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. La omisión de anexar el certificado de inscripción en el RUP no será subsanable.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre de este proceso, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre.

5.1.1.16. 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.

5.1.1.17. INFORMACIÓN CLIENTES Y PROVEEDORES Y CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA:

El proponente (individual o plural) debe presentar la información requerida en el **ANEXO** suministrado para ello en el pliego de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	condiciones <u>acompañada de la certificación bancaria correspondiente.</u> 5.1.1.18. ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME. Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000. El FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia. 5.1.1.19. 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 él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.
Condiciones de Experiencia.	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: 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, por el contratista o el contratante, relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

presente proceso.

El FDLB requiere que los proponentes acrediten experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia, deben de forma conjunta, estar clasificados en por lo menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90131500	Actuaciones en Vivo
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93141600	Población
93141700	Cultura

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. Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado Anexo. 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 habilitante.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo, deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

NOTAS: Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.ML.V (\$)
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el **ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el Certificado. El FONDO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos y las aclaraciones que considere convenientes. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar como mínimo, experiencia correspondiente a su porcentaje de participación dentro del proponente plural. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida, generará EL RECHAZO de la propuesta. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.
CAPACIDAD FINANCIERA.	Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, 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: 1. Índice de Liquidez.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	2. Índice de Endeudamiento. 3. Razón de Cobertura de Intereses. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros. INDICE DE LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es mayor o igual a 2 según información reportada en el RUP. INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite como máximo 60% 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 o mayor a 5 según información reportada en el RUP; así mismo si este indicador es INDETERMINADO se entiende que el proponente no tiene deudas y por tal razón, también cumple con el mismo. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así: 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. $(ii) \text{ indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}$ NOTA: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.
CAPACIDAD DE	La capacidad de organización se evaluará con base en la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSÁ

ORGANIZACIÓN	información financiera con corte a diciembre 31 de 2016, respecto de los siguientes indicadores: a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al 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 cumplirá con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. Así las cosas, el FONDO, determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser igual o mayor al 0.10 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 al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total. La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. El FONDO, determinó que la rentabilidad del activo debe ser igual o mayor a 0.05 según información reportada en el RUP. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del
---------------------	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

	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. $(ii) indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n Componente 1 del indicador_i \times Porcentaje de participacion_i)}{(\sum_{i=1}^n Componente 2 del indicador_i \times Porcentaje de participacion_i)}$ No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.	La Alcaldía Local de Bosa, 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. La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Bosa, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

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.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección, son:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio, se señalarán en el estudio previo y pliegos de condiciones.

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

FACTORES	CONSECUENCIA
REQUISITOS JURIDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
REQUISITOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
REQUISITOS TECNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
FACTORES DE EVALUACIÓN	
FACTOR ECONÓMICO	825
Valor del presupuesto (incluyendo I.V.A.).	825
FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	75
Mayor Formación del Coordinador	35
Mayor Experiencia del Coordinador	40
INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL:	1.000 PUNTOS

FACTOR ECONÓMICO = HASTA 825 PUNTOS

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO**, con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero (\$0), la propuesta será rechazada.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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

Los valores unitarios, 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 los mismos 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. En caso 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.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 825 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así.

El FONDO a partir del valor unitario de cada ítem de todas las Ofertas debe asignar máximo **OCHOCIENTOS VEINTICINCO (825)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética por ítem
Media aritmética alta por ítem
Media geométrica con presupuesto oficial por ítem

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 evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética por ítem
De 34 a 66	2	Media aritmética alta por ítem
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial por ítem

(i) Media aritmética por ítem

Consiste en la determinación del promedio aritmético de cada uno de los ítems cotizados en cada una de las Ofertas válidas y habilitadas para la fase de evaluación, y la posterior asignación de puntos en función de la proximidad de cada uno de los ítems a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

$\bar{X}$ = Media aritmética por ítem.

x_i = Valor de cada uno de los
ítems cotizados sin decimales

n = Número total de las Ofertas
válidas presentadas

Obtenida la media aritmética por ítem, se procederá a asignar quince (15) 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 diez (10) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cinco (5) puntos; a las ubicadas en cada ítem del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en dicho ítem. Como resultado de lo anterior, el máximo puntaje que podrá obtener una propuesta, será de 825 puntos, que resultará de obtener el máximo puntaje (15 puntos) en cada uno de los 55 ítems que serán objeto de la evaluación y que componen la oferta económica.

En el caso de ítems cotizados con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor unitario ofertado, conforme a la fórmula de Valor Absoluto establecida por Excel.

(ii) Media aritmética alta por ítem

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta por ítem

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

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

Obtenida la media aritmética alta por ítem, se procederá a asignar quince (15) 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 diez (10) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cinco (5) puntos; a las ubicadas en cada ítem del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en dicho ítem. Como resultado de lo anterior, el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

máximo puntaje que podrá obtener una propuesta, será de 825 puntos, que resultará de obtener el máximo puntaje (15 puntos) en cada uno de los 55 ítems que serán objeto de la evaluación y que componen la oferta económica.

En el caso de ítems cotizados con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor unitario ofertado, conforme a la fórmula de Valor Absoluto establecida por Excel.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial por ítem

Consiste en establecer la media geométrica por ítem de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial por ítem un número determinado de veces y la asignación de puntos por ítem 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 por ítem con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial por ítem del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica por ítem con presupuesto oficial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial por ítem del Proceso de Contratación.

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

Establecida la media geométrica por ítem, se procederá a asignar quince (15) puntos a aquella propuesta que como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media geométrica obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán diez (10) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cinco (5) puntos; a las ubicadas en cada ítem del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en dicho ítem. Como resultado de lo anterior, el máximo puntaje que podrá obtener una propuesta, será de 825 puntos, que resultará de obtener el máximo puntaje (15 puntos) en cada uno de los 55 ítems que serán objeto de la evaluación y que componen la oferta económica.

En el caso de ítems cotizados 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 unitario ofertado, conforme a la fórmula de Valor Absoluto establecida por Excel.

Para claridad de los proponentes, en lo concerniente a la evaluación de este criterio, se tendrán en cuenta todas las Ofertas que la entidad considere válidas para ser Objeto de Evaluación, tras efectuar las verificaciones iniciales de la capacidad jurídica, técnica y financiera y que resulten habilitadas luego de las observaciones o subsanaciones o aclaraciones presentadas por los interesados, si hay lugar a ello.

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 75 Puntos

El proponente deberá anexar a la propuesta, las hojas de vida y documentos soportes de las mismas, del personal que conformará el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, y que serán objeto de evaluación los cuales se puntuarán de acuerdo a lo siguiente:

COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO (FORMACIÓN ADICIONAL) (Hasta 35 Puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita tener título de Posgrado en áreas de formación de las ciencias sociales, humanas, administrativas o educativas (según el SNIES)	35 puntos
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, no acredita tener título de Posgrado en ninguna de las áreas arriba mencionadas	0 puntos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO (EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL) (Hasta 40 Puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita experiencia específica adicional a la mínima exigida de dos (2) proyectos	20 puntos
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita experiencia específica adicional a la mínima exigida igual o mayor a tres (3) proyectos	40 puntos

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 100 Puntos

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje:

Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de CIEN (100) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PUNTAJE	CONDICION
100 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.
50 Puntos	Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones; que hayan aportado el documento que acredite reciprocidad, por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio.
0 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACION 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".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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 a su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

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.

5.4. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (artículo 33 decreto 1510 de 2013):

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015 que dice: **“Factores de desempate**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El FDLB, 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”.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Garantía	P R E - C O N T R A C T U A L	C O N T R A C T U A L	P O S T - C O N T R A C T U A L	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			X	10 %DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	POR EL TERMINO DE 3 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS Y SUS PRÓRROGAS, SI LAS HUBIERE, TOMADA POR EL PROPONENTE Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO
Cumplimiento		X		X	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DEL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
Pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X	5% DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Garantía	P R E - C O N T R A C T U A L	C O N T R A C T U A L	P O S T - C O N T R A C T U A L	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Calidad del servicio		X		X	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	X	X	200 SMLMV	POR EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

NOTAS:

- 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.
- 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

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el contratista, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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 Bosa:

CRITERIO ACUERDO COMERCIAL	COBERTURA ENTIDAD (identificar si la entidad pública está incluida en la lista de entidades cubiertas por los capítulos de compras públicas)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)	Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
CANADÁ	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$145.556.000)	No	Si
CHILE	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$145.556.000)	No	Si
ESTADOS UNIDOS	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$145.556.000)	No	Si
EL SALVADOR	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Independiente del objeto y la cuantía a contratar)	No	Si
GUATEMALA	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Independiente del objeto y la cuantía a contratar)	No	Si
HONDURAS	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Independiente del objeto y la cuantía a contratar)	No	Si
LIECHTENSTEIN	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$364.265.000)	No	No
SUIZA	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$364.265.000)	No	No
MÉXICO	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$146.992.000)	No	Si
UNIÓN EUROPEA	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir \$364.265.000)	No	No
ACUERDO COMUNIDAD ANDINA	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Independiente del objeto y la cuantía a contratar)	No	Si

Una vez analizados cada uno de los Acuerdos Comerciales Internacionales, se concluye que la presente contratación **SI** se encuentra cobijada, de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios que se suscriba será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

9.2 VALOR

El valor total del contrato será por la suma de **NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$90.415.643).**

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución financiera del contrato, previa presentación del informe de actividades realizadas, del informe financiero 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, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, 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 lo anterior, 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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
9. *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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

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.

10. *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 a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar cabalmente los Talleres sobre la cultura afro y su presencia en la Localidad de Bosa de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
2. Ejecutar cabalmente los procesos de Formación en Danza y Música para treinta (30) niños, niñas y adolescentes Afrocolombianas y mestizas habitantes de la localidad de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
3. Ejecutar cabalmente los procesos de Formación en gastronomía para veinte (20) personas mayores de edad de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
4. Ejecutar cabalmente el Velorio santoral “Virgen de Atosha” de cien (100) personas hombres y mujeres Afrocolombianas y mestizas habitantes de la localidad de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
5. Ejecutar cabalmente la Misa de Jesús de Nazareno para cien (100) personas hombres y mujeres Afrocolombianas y mestizas habitantes de la localidad de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
6. Ejecutar cabalmente el festival afro con la presentación de grupos de danza, música folclórica, música urbana, los semilleros para trescientas (300) personas habitantes de la localidad de acuerdo a los parámetros señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

7. Cumplir a cabalidad con los requerimientos técnicos, de espacio, materiales y logística para cada uno de los eventos a realizar según los lineamientos del presente documento de Estudios Previos.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones, requisitos y obligaciones generales y específicas, contenidos en los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato dentro del plazo pactado, de acuerdo al acta de inicio que se suscriba entre el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y el contratista.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en los estudios previos y demás presentadas en la propuesta.
11. Entregar los productos y/o prestar los servicios comprendidos en el contrato con óptima calidad de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
12. Asistir permanentemente a cada uno de los procesos que se deriven para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Elaborar el cronograma de ejecución y plan de trabajo con discriminación de las actividades a desarrollar y presentarlo para la aprobación de la interventoría y la socialización en el Comité Técnico de Seguimiento y Control, dejando constancia de ello y siguiendo los lineamientos del presente documento de Estudios Previos.
14. Realizar dos presentaciones públicas del proyecto: Una ante la JAL y otra ante la comunidad. En dicha presentación se informará sobre el cronograma, actividades, especificaciones técnicas, costo total y demás actividades que se adelantarán en el mismo, dejando constancia de ello y siguiendo los lineamientos del presente documento de Estudios Previos.
15. Conformar y participar en el Comité Técnico de Seguimiento y Control, el cual como mínimo deberá reunirse una vez al mes y adicionalmente las veces que sea necesario para el adecuado desarrollo del proyecto y la toma de decisiones.
16. Diagramar, imprimir y distribuir las piezas comunicativas, que deben respetar lo dispuesto en el Manual de Imagen “Bogotá mejor para todos”, de la Secretaría Distrital de Gobierno y las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente documento de estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
17. Realizar el ingreso y salida de almacén a cada uno de los elementos requeridos para la ejecución del proyecto.
18. Garantizar la entrega del 100% de las piezas publicitarias y comunicativas a la población de la Localidad de Bosa y entregar registro fotográfico de la distribución de afiches en las diferentes UPZ, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente documento de estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
19. Conformar un equipo de trabajo con Un (1) Coordinador General, y dos (2) auxiliares que cumplan con perfil, la experiencia y las funciones consignadas en el presente documento de estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

20. Contar con el personal requerido en cada una de las actividades de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento Estudios Previos.
21. Vincular una (1) persona con discapacidad y/o limitación física, solicitando al Consejo Local de Discapacidad de la Localidad de Bosa las Hojas de Vida debidamente inscritas en el Banco de Hojas de vida, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007, Artículo 1.
22. Gestionar y hacer uso de espacios comunales para cada una de las actividades, que sean centrales para toda la comunidad, de fácil acceso, debidamente iluminados y embellecidos a fin de contar con entorno favorable para la convivencia ciudadana.
23. Hacer uso de materiales acordes a los requerimientos técnicos y en el caso de los talleres de gastronomía se debe contar con alimentos frescos para los talleres, utensilios de cocina suficientes, limpios y en buen estado.
24. Contar con Plan de Contingencia para los eventos que se desarrollarán teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente documento de Estudios Previos.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión y contratar (cuando a ello haya lugar) la Interventoría para la vigilancia y control de la 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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

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

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “Apoyo a la Supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotiche todos los ítems o que cotiche 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 autorizarán reajustes de los mismos.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios 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: Los ítems 19 (Kit de Utensilios) y 20 (Mercados), no podrán ser modificados por el proponente y serán entregados por el monto definido en el cuadro de costos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO
ALCALDE LOCAL DE BOSA (E)

Elaboró	Dependencia	Firma
Nathalya Delgado Muñoz Ángela Patricia Carrillo Quintero	Profesional Planeación Abogada FDLT	

Revisó	Dependencia	Firma
Jack Cristopher Reina Rodríguez Fabio Alberto Alzate Carreño	Asesor Planeación FDLT Asesor Despacho	

Aprobó	Fecha
Comité de Contratación (Según Acta)	