



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PREPLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS SG-UEL-CP-001-2006

Consultoría para desarrollar acciones de formación, información, orientación, difusión, divulgación protección y educación en torna a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales, en la Localidad de Chapinero.

Bogotá, D. C., 2006



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de este Concurso.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en este concurso, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este concurso.
6. Cumplir las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - 7.1. Sea otorgada a favor del Fondo de Desarrollo Local de CHAPINERO.
 - 7.2. Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - 7.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - 7.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - 7.5. El OBJETO y EL NÚMERO de este concurso, coincida con el de la propuesta que presente.
 - 7.6. Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.
8. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente concurso público, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
10. Toda consulta debe formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de los FONDOS, de la DIRECCION EJECUTIVA LOCAL, de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, del DISTRITO CAPITAL antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LOS FONDOS, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
12. Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, los Fondos podrán rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
13. Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirentes de este documento debe ser radicada en la Calle 14 No 8-53 2 Piso C. D. I dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva de Localidades, Secretaría de Gobierno, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:30 p. m, y/o a través



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

del Portal de Contratación a la Vista, cuya dirección electrónica es
www.bogota.gov.co/contratacion



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	8
1.1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	12
1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	13
1.3. DOCUMENTOS DEL CONCURSO	13
1.4. ENTIDAD CONTRATANTE, DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA	14
1.5. IDIOMA	14
2. DEL CONCURSO	15
2.1. OBJETO DEL CONCURSO	15
2.2. PRESUPUESTO OFICIAL	15
2.3. LOCALIZACIÓN	17
2.4. INFORMACIÓN FISCAL	17
2.5. DEL PLIEGO	17
2.5.1. Consulta del pliego	17
2.5.2. Derecho de participación	18
2.5.3. Aclaración y/o modificación al pliego de condiciones	18
2.5.3.1. Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	18
2.5.3.2. Aclaraciones y/o observaciones al pliego de condiciones definitivo	19
2.6. PLAZO DEL CONCURSO	19
2.6.1. Calendario del Concurso	20
2.7. DECLARATORIA DE DESIERTA	23
3. DEL PROPONENTE	24
3.1. NUMERO MINIMO DE PARTICIPANTES	24
3.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR	24
3.3. PARTICIPANTES	26
3.3.1. Personas Naturales	26
3.3.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras	26
3.3.3. Personas Jurídicas	26
3.3.4. Entidad sin ánimo de lucro	27
3.3.5. Consorcio o Unión Temporal	27
4. DE LA PROPUESTA	29
4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	29
4.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	31
4.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	31
4.3.1. Documento 1 – Carta de presentación y Resumen de la propuesta	31
4.3.2. Documento 2 – Autorización del órgano social	32
4.3.3. Documento 3 – Constancia de pago del Derecho de Participación	32



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.3.4. Documento 4 – Garantía de seriedad de la propuesta ESENCIAL	32
4.3.5. Documento 5 – Certificado de Existencia y Representación Legal	33
4.3.6. Documento 6 – Registro Único de proponentes	34
4.3.7. Entidades sin ánimo de lucro	34
4.3.8. Documento 8 – Certificado obligaciones seguridad social	34
4.3.9. Documento 9 – Información financiera	35
4.3.10. Documento 10 – Experiencia específica del Proponente	35
4.3.11. Documento 11 – Cotización especificaciones técnicas	36
4.3.12. Documento 12 – Hojas de vida Personal propuesto	36
4.3.13. Documento 13 – Disponibilidad materiales y equipos	36
4.3.14. Documento 14 – Cronograma de actividades	36
4.3.15. Documento 15 – Plan de Trabajo	36
4.3.16. Documento 16 – Organigrama Operativo y de personal	36
4.3.17. Documento 17 – Propuesta económica	36
4.3.18. Documento 18 – Manifestación de no ser deudor moroso	37
4.3.19. Documento 19 – Tabla de contenido	37
4.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	37
4.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS	37
4.6. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS	37
4.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS	37
4.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	38
4.9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	39
4.10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LOS FONDOS	39
5. DEL CONTRATO	41
5.1. PLAZO DEL CONTRATO	41
5.2. TIPO DE CONTRATO	41
5.3. VALOR DEL CONTRATO	41
5.4. ALCANCE	41
5.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	42
5.6. CONFIDENCIALIDAD	48
5.7. GARANTIAS	48
5.8. CESION Y SUBCONTRATOS	48
5.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES	49
5.10. CADUCIDAD	49
5.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	49
5.12. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO	50
5.13. GASTOS ²	50
5.14. MULTAS	50
5.15. IMPUESTOS Y RETENCIONES	50
5.16. CONTROL DE EJECUCIÓN	51
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	52



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	106
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	106
7.1.1. Verificación Jurídica	107
7.1.2. Análisis Capacidad Financiera	107
7.1.3. Experiencia mínima del Proponente	108
7.1.4. Verificación de las Especificaciones Técnicas	109
7.1.5. Personal mínimo requerido	110
7.1.6. Verificación materiales y Equipos	115
7.1.7. Verificación Cronograma de Actividades	115
7.1.8. Verificación Plan de Trabajo	116
7.1.9. Verificación Organigrama Operativo	116
7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	116
7.2.1. EVALUACIÓN ECONOMICA	116
7.3. FACTORES DE DESEMPATE	117
8. DEFINICIONES	131
9. FORMULARIOS	133
9.1. FORMULARIO No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	134
9.1.1. ANEXO A, FORMULARIO No. 2 RESUMEN DE LA PROPUESTA	136
9.1.2. ANEXO B, FORMULARIO No. 3 CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES	137
9.1.3. ANEXO C, FORMULARIO No. 4 FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL	138
9.1.4. ANEXO D, FORMULARIO No. 5 FORMATO COMPROMISO UNION TEMPORAL	139
9.2. FORMULARIO No. 6 COMPROBACION DE REQUISITOS MINIMOS	141
9.3. FORMULARIO No. 7 RELACION DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN	145
9.4. FORMULARIO No. 8 RELACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	147
9.5. FORMATO No. 9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	149
9.6. FORMULARIO No. 10 MATERIALES Y EQUIPOS	164
9.7. FORMULARIO No. 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PREDIO	
9.8. FORMULARIO No. 12 ORGANIGRAMA OPERATIVO Y DE PERSONAS	
9.9. MINUTA	165



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO I

1. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 denominado “Fines esenciales del Estado”, establece en uno de sus apartes que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

La trayectoria histórica de los Derechos Humanos en Colombia, viene mostrando una sistemática discriminación por parte de amplios sectores de la sociedad a ciertos grupos poblacionales, dentro de los cuales se encuentran las personas LGBT. Aunque en el largo proceso de transformación política que experimenta nuestro país a partir de la constitución de 1991, la discusión sobre la erradicación de la discriminación ha ido tomando importancia, aún no se cuenta con políticas públicas que perneen y progresivamente erradiquen ésta problemática, recomponiendo un ideal de relaciones sociales y paulatinamente buscar un equilibrio en la igualdad y no discriminación de cualquier grupo poblacional ajeno a su tendencia y estilo de vida desde su individualidad o colectividad.

El no reconocimiento y respeto a la dignidad y de los derechos de cada ser humano a partir de falencias en el compromiso de los gobernantes al no asumir su responsabilidad para hacerlos efectivos, más allá de su ubicación positiva y normativa.

Falta de acciones de difusión dentro de las comunidades de las localidades sobre los programas para la atención de la población vulnerable en el Distrito, que les permitan promover su garantía y exigibilidad.

Factores culturales basados en el uso de la fuerza para el dominio de los ciudadanos entre sí, bien porque “Se acude a ella con el convencimiento de que hay que usarla o bien porque se acude a ella por ausencia de reflexión sobre la inutilidad de su ejercicio.” (Documento Política Pública de Derechos Humanos).

La poca existencia de espacios conjuntos de trabajo entre los ciudadanos y la administración Distrital local que generen debate público sobre el tema de las poblaciones vulnerables.

Falta de inclusión en las cátedras formales y no formales sobre el tema de los derechos humanos y la no –discriminación.

“Durante años se han presentado acosos y persecuciones específicas contra esta población por parte de las autoridades locales, como resultado de una cultura homofóbica y discriminadora que asocia a éstas personas y sus lugares de en-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

cuentro y socialización con problemas de orden público, faltas a la moral ciudadana y otros problemas de orden policivos, esto ha creado una relación de desconfianzas mutuas entre personas y organizaciones LGBT y las instancias de Administración Distrital” (Documento Política Pública de Derechos Humanos).

“Las políticas públicas de la ciudad, como son la definición de los códigos de policía, las acciones de fomento a la cultura ciudadana y el desarrollo de mecanismos de participación ciudadana, prácticamente han invisibilizado a las personas y organizaciones LGBT, desconociendo su presencia en la ciudad” (Documento Política Pública de Derechos Humanos)

La presente administración de la ciudad, ha incorporado el tema de los Derechos Humanos de manera transversal en su visión de ciudad. La directriz política que guía sus acciones se basa en la construcción de una ciudad humana que concibe el desarrollo dentro de la plena vigencia de los Derechos Humanos, desde una perspectiva integral, que busca generar capital productivo en lo económico, inclusión en lo social y participación en lo político.

Es necesario reconocer que “La existencia de inequidades sociales no obedece a acontecimientos biológicos o naturales, al margen de la voluntad humana, sino que es el resultado de relaciones complejas construidas por hombres y mujeres y que pueden y deben revertirse.” Es por ello que “Una lucha comprometida contra la discriminación debe aspirar a un cambio cultural profundo, debe impulsar un nuevo paradigma de organización política capaz de producir una recomposición de las relaciones sociales. Sólo así será posible acabar con la exclusión que afecta a millones de personas” (Documento, Fundamentación Proyecto de Ley antidiscriminación en el Perú. 2004)

La discriminación fundada en construcciones culturales afecta profundamente los derechos humanos, en especial los derechos a la igualdad, la libertad y la vida. La violación o irrespeto de uno de estos derechos tiene como consecuencia la violación de otros derechos derivados como por ejemplo los derechos económicos, sociales y culturales.

En países como Colombia, la discriminación se encuentra en el fundamento de muchas de las formas de interacción social, cuyos efectos permanentes hacen que una gran cantidad de personas sean ubicadas en una situación de vulnerabilidad social, económica, política o culturalmente. La Constitución Política Nacional reconoce el derecho al libre desarrollo de la personalidad, esto lleva consigo el reconocimiento de la autonomía y autodeterminación de las personas para elegir su opción de vida de acuerdo con sus tendencias, valores, creencias y prioridades sin que interfieran para ello aspectos extraños a su voluntad y teniendo como único límite los derechos de los demás. Lamentablemente este reconocimiento, suele quedar en lo formal, para el caso de las poblaciones discriminadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Convertir los derechos humanos en una realidad para las poblaciones discriminadas, exige un esfuerzo conjunto y corresponsable de Estado – Sociedad e Individuos. Tal como lo plantea el Documento Política Pública de Derechos Humanos, Bogotá con más derechos, menos indiferencia. “Los criterios de igualdad de oportunidades y promoción del desarrollo humano adquieren diferente manifestación de una ciudad a otra, y en Bogotá de una localidad a otra. Las condiciones locales, la existencia de organización social fuerte, las posibilidades de los derechos y las tradiciones culturales afectan y condicionan las acciones en derechos humanos, lo que conlleva a que para lograr una meta aceptable de vida en uno y otro criterio se requiere de una acción conjunta entre Estado y Sociedad”

El presente proyecto se justifica a partir de esta necesidad de trabajar en contra de las prácticas discriminatorias que tienen raíces históricas, con el fin de implementar tratos de diferenciación positiva a favor de personas o grupos de personas tradicionalmente discriminados. Se busca con ello impedir que, debido a una noción formal del principio de igualdad, sigan presentándose las desigualdades históricas más denigrantes.

El esfuerzo se centrará en la población LGBT (Lesbianas, Gays, Bisexuales y Transgeneristas) a partir del reconocimiento de los trabajos adelantados por las Mesas Nacional y Distrital LGTB.

Así mismo retomamos el Informe 2001 de Amnistía Internacional sobre Crímenes de odio, conspiración de silencio. Tortura y malos tratos basados en la identidad sexual, que recomienda a los gobiernos:

- “... Los gobiernos garantizarán una mayor protección jurídica frente a los abusos homófonos mediante la adopción de disposiciones constitucionales y de otra índole que prohíban todas las formas de discriminación basadas en la orientación sexual o la identidad de género.
- Asimismo promoverán la diversidad en la composición de los organismos oficiales responsables de la administración de justicia, y garantizarán que sus políticas contra la discriminación aborden las cuestiones relativas a la orientación sexual.
- Los gobiernos emprenderán y respaldarán campañas públicas contra la discriminación para concienciar a los ciudadanos de la necesidad de proteger el derecho de todas las personas, incluyendo lesbianas, gays, bisexuales y transgeneristas.
- Además, apoyarán la labor de las organizaciones que luchan contra la discriminación y les permitirán realizar su trabajo sin temor ni restricciones injustificadas.
- No se impondrán restricciones arbitrarias y discriminatorias a la libertad de asociación y de reunión pacífica de las organizaciones de “lesbianas, gays, bisexuales y transgeneristas”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Por medio del presente proyecto nos alineamos a la propuesta de Amnistía Internacional reconociendo que la discriminación, la violencia, y la estigmatización de éstos grupos sociales son parte importante de la violación a los Derechos Humanos que se presentan en Colombia, requiriendo por tanto su inclusión en las agendas públicas y la formulación de proyectos locales, Distritales y Nacionales que apunten desde una perspectiva moderna, creativa y participativa hacia una cultura de inclusión, respeto por la diferencia y mejoramiento de la calidad de vida de lo ciudadanos.

Oportunamente la Alcaldesa Local de Chapinero presentó a la Dirección Ejecutiva de Localidades para su viabilización y contratación el Proyecto No. 757 denominado: “CHAPINERO CERO DISCRIMINACION Y CONVIVENCIA TOTAL”.

Por ultimo, dicho proyecto se encuentra enmarcado dentro de las líneas de inversión aprobadas por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal-CONFIS- en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital.

Dado que la Dirección Ejecutiva contrata los proyectos de las Localidades que han cumplido su proceso de formulación, aprobación e inclusión en los Planes de Desarrollo Local y El Plan Operativo Anual de Inversiones, corresponde a ella dar el Aval técnico al Proyecto, para lo cual los estudia desde los aspectos jurídicos, técnicos y económicos.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto del decreto 518 de 1999, en concordancia con los artículos 11 y 12 del decreto 449 de 1999 la Directora de la Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno procedió a expedir los correspondientes Avaes técnicos para su contratación, y la anterior Localidad expidió el correspondiente registro al proyecto en el Banco de Programas y Proyectos.

En los términos que establece el artículo 35 del decreto Distrital 854 de 2001, se delegó en los Secretarios de Despacho la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de LOS FONDOS de Desarrollo local, en los programas, subprogramas y proyectos del Plan de Desarrollo Local.

La Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno del Distrito Capital de Bogotá, en aplicación de lo dispuesto por el Decreto 854 de 2001, tiene competencia para que en nombre de los FONDOS de Desarrollo Local, adelante el respectivo proceso contractual con el objeto de concretar la ejecución de los referidos proyectos, los cuales se enmarcan dentro de las prioridades de responsabilidad misional de la Secretaría de Gobierno, contenidas en el Plan de Desarrollo Distrital, para este caso, Gestión Pacífica de conflictos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se rige por lo preceptuado en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, el Decreto 2170 de 2002, y demás decretos reglamentarios y complementarios.

- ◇ Ley 527 de 1999
- ◇ Ley 816 de 2003
- ◇ Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá D. C.
- ◇ Decreto 2150 de 1995, Supresión de Trámites.
- ◇ Las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar, y las demás que lo complementen, modifiquen o adicionen.

El presente concurso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993 y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del Fondo y a los fines que ellos persiguen.

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

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCION”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27; Bogotá D. C. También puede reportar el hecho a la oficina de Quejas y Reclamos de la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., al número 3 387000 Ext. 4341 o a través del Portal de Contratación a la Vista, cuya dirección electrónica es www.bogota.gov.co/contratacion - quejas y soluciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obra con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

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

1.3. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

- Justificación.
- Estudios de Conveniencia.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Resolución de Apertura.
- Avisos de Prensa.
- El presente documento con todos sus anexos.
- Acta de Audiencia de Aclaración.
- Adendas y Respuestas remitidas en forma escrita por parte de los Fondos.
- Acta de Cierre.
- Propuestas con todos sus anexos.
- Informes de evaluación.
- Acta de Recomendación.
- Acta de Audiencia de Adjudicación.
- Resolución de Adjudicación o Declaratoria de desierta.
- Mensajes de Datos que se produzcan dentro del proceso enviados y recibidos a través del Portal de Contratación a la Vista, cuya dirección electrónica es www.bogota.gov.co/contratacion.
- El Contrato.
- Los demás documentos relacionados con el proceso.

1.4. ENTIDAD CONTRATANTE, DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

1.4.1. Entidad Contratante: Es el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO, representado por la Secretaria de Gobierno de Bogotá D. C., a través de la Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno del Distrito Capital, que en adelante se llamará EL FONDO.

1.4.2. Sede: En adelante y para los efectos del Domicilio, al referirse a la sede se hace relación a la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LOCALIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D. C.

1.4.3. Domicilio y Correspondencia: Durante el proceso del Concurso Público y hasta la contratación, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá dirigir únicamente a la SEDE, cuyo domicilio es el siguiente:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LOCALIDADES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Calle 16 No. 6-66 Piso 33 Edificio Avianca
Teléfono 338 7000 Ext. 4411
Bogotá D. C.

www.bogotá.gov.co/contratación

La radicación de la correspondencia deberá efectuarse en la Calle 14 # 8-53 Piso
2° C. D. I. de la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C.

1.5. IDIOMA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y los Fondos deben estar escritos en idioma castellano. Para efectos, de interpretación de la propuesta, cuando hubiese lugar a ello, prevalece el texto en castellano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO II

2. DEL CONCURSO

2.1. OBJETO DEL CONCURSO

El Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, que en estos pliegos se denominará EL FONDO, representado legalmente por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., a través de la Dirección Ejecutiva de Localidades (D.E.L) de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., se encuentra interesado en contratar los servicios de Consultoría para desarrollar acciones de formación, información, orientación, difusión, divulgación, protección y educación en torno a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales, en la Localidad de Chapinero, cuyas características técnicas se encuentran en Capítulo VI del presente documento.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este proceso licitatorio, asciende a la suma de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$179.980.350.00) incluido el IVA, soportado por Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 201 de fecha 31 de mayo de 2006, expedido por el responsable de presupuesto.

PRESUPUESTO OFICIAL \$179.980.350.00

La propuesta económica debe sujetarse al presupuesto oficial destinado por el FONDO de Desarrollo Local, so pena de rechazo de la propuesta por exceder el presupuesto oficial destinado.

2.3. LOCALIZACIÓN

Las actividades objeto del presente concurso se desarrollará en la Localidad de CHAPINERO.

2.4 INFORMACIÓN FISCAL

Toda persona natural o jurídica con quien la Dirección Ejecutiva de Localidades y/o EL FONDO de Desarrollo Local de CHAPINERO, inicie un proceso de concurso, deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen tributario.

Para efectos de retención en la fuente, Industria, Comercio y Avisos (ICA), deberá informar la actividad económica a la cual pertenece.

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan al FONDO. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

2.5. DEL PLIEGO

2.5.1. Consulta del pliego

Los interesados podrán consultar el pliego de condiciones en el Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratacion) y en la Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno a partir de la fecha y hora de la apertura del presente concurso, indicada en el numeral 2.6.1.4 del Capítulo II de este pliego de condiciones.

No obstante, la Dirección Ejecutiva de Localidades, suministrará a quien lo requiera copia del pliego de condiciones en medio magnético, para lo cual el interesado deberá allegar el respectivo disquete a las oficinas. (Calle 16 No. 6-66 piso 33).

Se aclara que esta copia en medio magnético no otorga el derecho a participar en este proceso Licitatorio.

2.5.2. Derecho de Participación.

El proponente debe cancelar en efectivo, el valor del derecho de participación en una de las ventanillas 1 ó 2 – Conceptos Varios – de la Dirección Distrital de Tesorería, ubicada en el primer piso del Centro Administrativo Distrital, situado en la carrera 30 No. 24-90, piso 1, Bogotá D. C., previo retiro de la autorización correspondiente en la Dirección Ejecutiva de Localidades de la SECRETARÍA DE GOBIERNO D. C., situada en la Calle 16 No. 6-66 Piso 33.

La consignación debe diligenciarse a nombre del Fondo de Desarrollo Local de CHAPINERO.

El recibo del pago del derecho de participación, es el documento que otorga el derecho a presentar una propuesta en el presente concurso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Este derecho incluye una copia del pliego de condiciones definitivo en forma impresa, y tendrá un valor no reembolsable de CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$180.000.00).

Para la entrega del pliego, el proponente deberá allegar a la Dirección Ejecutiva de Localidades (Calle 16 No. 6-66 piso 33), copia del recibo emitido por la Tesorería Distrital.

2.5.3. Aclaración y/o modificación al pliego de condiciones.

2.5.3.1. Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.

Durante el plazo establecido en el numeral 2.6.1.1 de este pliego de condiciones, la Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno D. C., publica en el Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratacion) el proyecto de pliego de condiciones, con el fin de suministrar a los proponentes la información sobre la contratación que se realizará y poder formular observaciones y sugerencias al proyecto de pliego.

Los proponentes enviarán las observaciones y/o sugerencias a través del Portal de Contratación a la Vista (www.bogotá.gov.co/contratación), dentro del mismo término de publicación del proyecto de pliegos.

El FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en el Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratación) a partir de la fecha de apertura descrita en el capítulo II, numeral 2.6.1.4. del presente pliego de condiciones.

2.5.3.2. Aclaraciones y/o Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las propuestas, se celebrará una AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, con el objeto de precisar su contenido y/o alcance y oír a los interesados. Dicha audiencia se realizará el día determinado en el numeral 2.6.1.7 del presente pliego. De esta audiencia se generará un acta, la cual será publicada en el Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratacion) desde el momento de su realización y hasta la suscripción del contrato que se derive del presente concurso público.

Como resultado de lo debatido en la audiencia, y cuando resulte conveniente, el FONDO, expedirá las modificaciones o aclaraciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo, mediante adenda y prorrogará, si fuere necesario, el plazo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

de cierre del presente concurso público hasta por la mitad del inicialmente fijado, mediante acto administrativo.

Estos comunicados formarán parte del presente documento y serán publicados en el Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratacion) a partir de su expedición y hasta la suscripción del contrato que resulte del presente concurso público.

No obstante, si existen dudas sobre el contenido y alcance del pliego, o se encuentran incongruencias, errores u omisiones, o si conforme a la Ley se requiere la modificación de algunos aspectos del documento, los proponentes podrán hacer las correspondientes solicitudes por escrito a la sede de la Entidad y/o por medios electrónicos al Portal de Contratación a la Vista (www.bogota.gov.co/contratacion), dentro del plazo establecido en el numeral 2.6.1.8. del Capítulo II de este pliego de condiciones.

El envío de adendas al representante autorizado del proponente, debe considerarse como hecho al propio proponente. No se aceptarán reclamos de este último, motivados por la no recepción de las adendas emitidos por el FONDO.

2.6. PLAZO DEL CONCURSO.

El plazo del presente concurso público, es el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre, así:

Fecha de apertura: 27 de junio de 2006, a las 8:00 a.m.

Fecha de cierre: 17 de julio de 2006, a las 3:00 p.m.

El plazo del presente concurso podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando lo estime conveniente el FONDO, o a petición de las dos terceras partes de los proponentes que hayan adquirido el derecho de participación.

Así mismo, cuando fuere necesario, como resultado de lo debatido en la audiencia que se realice para precisar el contenido y alcance del pliego, el FONDO, podrá prorrogar el plazo del presente concurso hasta un término de seis (6) días hábiles, tal como lo establece el inciso 2 del numeral 4° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.6.1. Calendario del Concurso

2.6.1.1. PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El Proyecto de pliego de condiciones se podrá consultar gratuitamente por el término de diez (10) días calendario, comprendido entre el 5 de junio y el 14 de junio de 2006 ambas fechas inclusive, en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en la Dirección Ejecutiva de Localidades ubicada en la calle 16 # 6-66 Piso 33 de Bogotá D. C. y en la página web: www.bogota.gov.co/contratacion

2.6.1.2. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se recibirán observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones dentro del plazo anteriormente citado, es decir, por el término de diez (10) días calendario, comprendido entre el 5 de junio y el 14 de junio de 2006 inclusive, a través de la página web www.bogota.gov.co/contratacion

2.6.1.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

En el caso en que se presenten observaciones y éstas sean viables se incorporarán al pliego definitivo.

2.6.1.4. APERTURA

La apertura del presente proceso de selección tendrá lugar el 27 de junio de 2006 a las 8:00 a.m. en la Dirección Ejecutiva de Localidades ubicada en la calle 16 # 6-66 Piso 33 de Bogotá D. C.

2.6.1.5. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones definitivos se podrán consultar gratuitamente a partir del 27 de junio de 2006 en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en la Dirección Ejecutiva de Localidades ubicada en la calle 16 # 6-66 Piso 33 de Bogotá D. C. y en la página web www.bogota.gov.co/contratacion

2.6.1.6. VENTA DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

A partir de las 8:00 a.m. del día 27 de junio de 2006 y hasta la fecha y hora del cierre del presente Concurso en la Dirección Ejecutiva de Localidades Calle 16 No. 6-66 Piso 33, se entregará la respectiva orden al interesado para que continúe con el procedimiento establecido en el numeral 2.5.2. de éste documento.

2.6.1.7. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Se efectuará el 30 de junio de 2006 a las 10:00 a.m. en la Dirección Ejecutiva de Localidades ubicada en la calle 16 # 6-66 Piso 33 de Bogotá D. C. con la participación de los representantes de los interesados y los servidores públicos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

de la Dirección Ejecutiva de Localidades de la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., a fin de resolver dudas de lo expresado en los presentes Pliegos y recibir inquietudes de los participantes; de esta reunión se elaborara un acta que permanecerá a disposición de los interesados en la Dirección Ejecutiva de Localidades y se publicará en la página web www.bogota.gov.co/contratacion

2.6.1.8. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Se recibirán observaciones y/o sugerencias al pliego de condiciones definitivo desde la apertura del presente proceso de contratación esto es del 27 de junio y hasta el 5 de julio de 2006, de conformidad con lo señalado en el Decreto 2170 de 2001, las cuales deberán enviar por medio electrónico a la página Web: www.bogota.gov.co/contratacion

2.6.1.9. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas serán publicadas en la página web www.bogota.gov.co/contratacion el día 10 de julio de 2006.

2.6.1.10. CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el 17 de julio de 2006 a las 3:00 p.m. en la Dirección Ejecutiva de Localidades ubicada en la calle 16 # 6-66 Piso 33 de Bogotá D. C, las propuestas se depositaran en la urna destinada para tal efecto y se contabilizará el tiempo con el reloj de pared que esta instalado en esta Dirección. SE RECOMIENDA A LOS PROPONENTES PREVEER EL TIEMPO QUE SE REQUIERE PARA ACCEDER AL ASCENSOR DEL EDIFICIO.

2.6.1.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El FONDO realizará la verificación y evaluación de las propuestas a partir del 18 de julio y hasta el 24 de julio de 2006.

2.6.1.12. TRASLADO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

EL FONDO, una vez culminado el periodo de evaluación de las ofertas, comunicará a los proponentes el resultado de las mismas mediante oficio y pondrá a su disposición por el término de cinco (5) días comprendido entre el 25 y el 31 de julio de 2006, para que de ser el caso se formulen observaciones al respecto. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

2.6.1.13. ADJUDICACIÓN

El presente proceso licitatorio no admite adjudicación parcial. La adjudicación se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento que se estime más favorable para la localidad, la comunidad y para los fines pertinentes del Distrito Capital, a el FONDO y a los fines que la misma persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

El FONDO adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo debidamente motivado, el 4 de agosto de 2006, la cual se notificará personalmente al proponente favorecido, en la forma y términos establecidos para los actos administrativos y, en el evento de no haberse realizado en audiencia pública, se comunicará a los no favorecidos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. (Artículo 30 numeral 11 de la Ley 80 de 1993).

Si la adjudicación se realiza a través de audiencia pública los PROPONENTES no favorecidos se considerarán notificados en la misma.

2.6.1.13.1. Adjudicación al proponente calificado en segundo lugar

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en este documento, el FONDO, mediante acto administrativo, debidamente motivado, podrán adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 numeral 12 del Estatuto General de Contratación, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga al FONDO y al adjudicatario.

2.6.1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato a más tardar dentro de los tres días siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación.

2.6.1.15. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución y legalización del contrato, esto es constituir la garantía única, pagar el impuesto de timbre y cancelar los derechos de publicación en el Registro Distrital a más tardar dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato.

2.7. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO

El FONDO declarará desierto el presente concurso únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el decreto 287 de 1996 y el artículo 16 del decreto 2170 de 2002.

Para efectos del presente proceso de contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del decreto 2170 de 2002, con el fin de asegurar los mecanismos de comunicación interactiva entre los participantes y la entidad, respecto de las comunicaciones que se surtan por parte de los interesados en relación con las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones y a los pliegos de condiciones previstas en este documento, deberán dirigirse a las dirección de correo electrónico que para tales efectos se registra en la página Web: www.bogota.gov.co/contratacion Tales mensajes tendrán el carácter de oficial para el respectivo proceso en aplicación de la Ley 527 de 1999. Adicionalmente, se publicaran en la citada página web los documentos a que hace referencia el artículo 21 del decreto 2170 de 2002.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO III

3. DEL PROPONENTE

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este pliego de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

3.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles en este concurso es uno (1), según lo previsto en el artículo 6° del Decreto 287 de 1996, el cual consagra, que si se presenta una sola propuesta hábil, y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el concurso podrá ser adjudicado.

3.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

El proponente que desee participar en el presente concurso debe cumplir con los siguientes requisitos:

3.2.1 Adquirir el derecho a participar mediante la compra del pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5.2. del capítulo II de este pliego de condiciones.

3.2.2. Podrán participar las personas naturales, extranjeras, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, uniones temporales y consorcios con domicilio en Colombia sede y/o sucursal en Bogotá, cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda **consultoría y/o asesoría en monitoreo, evaluación, investigación, estudios sociológicos y antropológicos y/o organización comunitaria en temas relacionados con derechos sexuales y reproductivos y/o poblaciones vulnerables y/o poblaciones discriminadas y/o comunidad LGBT**. Esto lo verificará el FONDO, mediante la información contenida en el Certificado de Constitución y Gerencia expedido por la Cámara de Comercio. Para el caso de las Cooperativas, adicionalmente, deberán presentar el reconocimiento de la personería jurídica expedida por DANSOCIAL y/o por quien haga sus veces.

En caso de que la propuesta fuere presentada por un consorcio y/o unión temporal, todos sus integrantes deberán acreditar los requisitos aquí indicados.

3.2.3. Los proponentes interesados, deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO o ante la respectiva entidad en el caso de las cooperativas y entidades sin ánimo de lucro según el caso, certificado vigente que deben incluir en sus propuestas, con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados desde la fecha de su presentación.

El proponente deberá estar inscrito, clasificado y calificado en el RUP (Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio) en las siguientes especialidades y grupos de las Actividades:

ACTIVIDAD	02	CONSULTOR
ESPECIALIDAD	03	Social
GRUPO	12	Monitoreo, evaluación, investigación
y/o GRUPO	18	Información, educación y comunicaciones en población
y/o GRUPO	19	Seguimiento, evaluación e investigación en población
y/o GRUPO	20	Estudios sociológicos y antropológicos
y/o ESPECIALIDAD	10	Otros
GRUPO	01	Planeación y Gestión Pública
y/o GRUPO	03	Organización

El proponente que participe deberá acreditar una capacidad de contratación de 431 SMMLV y una capacidad residual de mínimo 215 SMMLV. La capacidad residual es la que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que se estén ejecutando en forma general; privados, estatales, incluyendo los que se exceptúan de registro en la Cámara de Comercio artículo 22 de la Ley 80 de 1993 inciso 6 y los que se tengan por participación en sociedades, consorcios o uniones temporales a la fecha de cierre del presente concurso, mediante declaración que bajo gravedad de juramento realiza el proponente, indicando los contratos en ejecución en los términos del Decreto 092/98, para lo cual deberán informar al Fondo los contratos que al momento del cierre del presente proceso se encuentran en ejecución, discriminando, entidad contratante, valor en SMLMV, diligenciando el Formulario No 7 En caso de que la propuesta fuere presentada por un Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberán relacionar la información solicitada.

3.2.4. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni las establecidas en el artículo 4, parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 66 de la Ley 863 de 2003 y demás normas legales pertinentes y demás normas legales pertinentes.

3.2.5. Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley, y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Código Civil Colombiano. En caso que la propuesta fuere presentada por un consorcio y/o unión temporal, todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí indicados.

3.3. PARTICIPANTES

3.3.1. Personas Naturales

Podrán presentar propuesta las personas naturales, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en la invitación, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

3.3.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras

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, deberán ajustarse a lo indicado en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 9 del Decreto Reglamentario 679 de 1994.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del Artículo 3 del Decreto 856 de 1994 que determina que las sociedades extranjeras sin sucursal en el país y las personas naturales extranjeras, se inscribirán ante la Cámara de Comercio del domicilio principal del apoderado a que se refiere el Artículo 22, numeral 22.4 de la Ley 80 de 1993.

3.3.3. Personas Jurídicas

3.3.3.1. Su objeto social o actividad mercantil comprenda la **consultoría y/o asesoría en monitoreo, evaluación, investigación, estudios sociológicos y antropológicos y/o organización comunitaria en temas relacionados con derechos sexuales y reproductivos y/o poblaciones vulnerables y/o poblaciones discriminadas y/o comunidad LGBT.**

3.3.3.2. Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.3.3.3. Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal o inscripción de documentos, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente concurso.

3.3.3.4. Aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

3.3.3.5. Acreditar el pago de sus obligaciones y 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, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación, para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por la Ley 828 de 2003)

3.3.4. Entidad sin Ánimo de Lucro

3.3.4.1. Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente.

3.3.4.2. Su objeto social o actividad mercantil comprenda la **consultoría y/o asesoría en monitoreo, evaluación, investigación, estudios sociológicos y antropológicos y/o organización comunitaria en temas relacionados con derechos sexuales y reproductivos y/o poblaciones vulnerables y/o poblaciones discriminadas y/o comunidad LGBT.**

3.3.4.3. Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.3.4.4. Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que llegare a celebrar.

3.3.5. Consorcio o Unión Temporal

3.3.5.1. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

3.3.5.2. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3.3.5.3. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

3.3.5.4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la **consultoría y/o asesoría en monitoreo, evaluación, investigación, estudios sociológicos y antropológicos y/o organización comunitaria en temas relacionados con derechos sexuales y reproductivos y/o poblaciones vulnerables y/o poblaciones discriminadas y/o comunidad LGBT.**

3.3.5.5. La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

3.3.5.6 En caso que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal responsable sobre el impuesto sobre las ventas, para efectos del pago este deberá presentar el respectivo número de identificación tributaria NIT; a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la factura con los requisitos exigidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

3.3.5.7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del FONDO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPITULO IV

4. DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1. Las propuestas deberán depositarse en la urna determinada para tal fin en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de este concurso en la Dirección Ejecutiva de Localidades, ubicada en la Calle 16 No. 6-66 Piso 33 – Edificio Avianca. No obstante el oferente tendrá en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo para el depósito de su propuesta

4.1.2. No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del presente concurso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

4.1.3. Al acto de cierre realizado en la fecha y hora señalada, podrán asistir los proponentes y/o sus apoderados, y/o cualquier ciudadano.

4.1.4. Todas las propuestas recibidas hasta la fecha y hora fijada para el cierre de este concurso público, serán abiertas públicamente.

4.1.5. Al abrir las propuestas, se dará a conocer públicamente la información relacionada con nombre o la razón social del proponente, valor de la propuesta y número de folios de la misma.

4.1.6. No se recibirán propuestas enviadas por correo ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

4.1.7. Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español, a máquina o en impresión de computador, en original y dos (2) copias, legibles, el original y las copias de idéntico contenido, deben estar foliadas en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, incluyendo en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, con su respectivo índice.

4.1.8. En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a las copias, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en el original.

4.1.9. En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable al FONDO y si la misma se refiere a elementos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

objeto de calificación se otorgará cero (0) puntos en el respectivo criterio de evaluación

4.1.10. En la propuesta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.

4.1.11. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de selección, no será objeto de calificación.

4.1.12. No se deberá cambiar la redacción de los formularios, ni agregar comentarios.

4.1.13. La propuesta se entregará en tres (3) sobres separados, cerrados, sellados y rotulados, de la siguiente forma:

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS No. SG-UCL-CP-001-2006
NOMBRE DEL OFERENTE
IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE
(ORIGINAL, PRIMERA COPIA Y SEGUNDA COPIA)

4.1.14. El FONDO, no se hace responsable por la no apertura o apertura prematura de una propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro del Pliego de Condiciones y antes de la hora de cierre.

4.1.15. El FONDO no serán responsables por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales serán de cargo exclusivo de los proponentes.

4.1.16. La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación Colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego, al igual que de cualquier modificación que realice el FONDO durante el proceso.

4.1.17. La propuesta debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos, por el representante del consorcio o unión temporal, o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.1.18. El hecho de adquirir el derecho de participación, autoriza al PROPONENTE a presentar una propuesta.

4.1.19. Una vez efectuado el cierre del presente concurso, las propuestas, no podrán ser mejoradas, adicionadas, modificadas o reemplazadas.

4.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma que la Ley lo determina. Después de entregadas las propuestas y cerrado el presente concurso no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

4.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que deben conformar la propuesta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en el **Formulario No. 6**, de este pliego de condiciones, para facilitar la verificación y calificación de la propuesta.

Los documentos señalados como **esenciales** en este pliego, constituyen requisito indispensable para aceptar la propuesta. Su omisión es causal de rechazo de la propuesta. Todos los demás documentos son subsanables, por iniciativa propia, dentro de los dos (2) primeros días hábiles después de presentada la propuesta o dos (2) días hábiles después de la fecha de la notificación de oficio que le curse el FONDO, siempre que tales documentos no contengan información o datos que determinen la aceptación de la propuesta, o incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración. No obstante, si la Entidad lo estima necesario podrá, en cualquier etapa del proceso y hasta la adjudicación del mismo, solicitar a los proponentes los documentos requeridos y que no tengan el carácter de esencial. De conformidad con lo establecido en el Numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 7° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 del Decreto 2170 de 2002.

4.3.1. Documento 1 - Carta de presentación de la propuesta y Resumen

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **Formulario No 1. Así mismo, debe diligenciar los Anexos B, C o D Formato Compromiso de Consorcio o Formato Compromiso Unión Temporal (Formularios No. 2,3,4,5)**, si fuere necesario.

4.3.2. Documento 2 - Autorización del órgano social

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

4.3.3. Documento 3 - Constancia de pago del Derecho de Participación.

Se debe adjuntar el recibo del pago del Derecho de Participación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.5.2. del capítulo II de este pliego de condiciones. En caso de que el adquirente de este derecho decida desistir de su participación y cederlo a un tercero, debe oficiar al FONDO con anterioridad a la fecha de cierre del presente concurso. En este caso, se debe adjuntar copia de tal oficio junto con el recibo del pago del Derecho de Participación en la propuesta.

4.3.4. Documento 4 - Garantía de seriedad de la propuesta ESENCIAL

Se debe adjuntar la garantía reuniendo los siguientes requisitos:

4.3.4.1 A la propuesta debe adjuntarse una GARANTÍA DE SERIEDAD de la misma, que debe constituirse en pesos Colombianos, por el 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, con una vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del presente concurso; a favor del Fondo de Desarrollo Local de CHAPINERO, emitida por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria,

4.3.4.2. Los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.3.4.3. La no presentación de la garantía de seriedad ORIGINAL, dará lugar al rechazo de la propuesta, no obstante el Fondo puede solicitar la aclaración de la misma en caso de ser necesario.

4.3.4.4. Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal.

4.3.4.5. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente Leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE”.

4.3.4.6. La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. Este trámite se realizará siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.

4.3.4.7. La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

4.3.4.8. La garantía de seriedad de la propuesta, se hará efectiva, cuando no se suscriba el contrato dentro del término otorgado para ello, cuando le sea adjudicado y cuando por causas imputables al proponente no otorgue la garantía única conforme a lo estipulado en la minuta del contrato.

4.3.4.9 El FONDO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

4.3.5. Documento 5 – Certificado de Existencia y Representación legal.

El proponente deberá acreditar su existencia a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal o inscripción de documentos, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente concurso. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.3.6. Documento 6 – Registro Único de Proponentes

El proponente debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en numeral 3.2.3 de estos pliegos de condiciones.

La inscripción, clasificación y calificación del proponente en el R.U.P. deberá haberse producido antes de la fecha de cierre del presente concurso y debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación de la misma.

Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de todos los miembros de la unión temporal o del consorcio.

4.3.7. Documento 7- Registro Entidad sin Animo de Lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo, de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o quien haga sus veces.

4.3.8. Documento 8 – Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social aportes parafiscales

Las personas jurídicas, presentarán con la propuesta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal del pago de sus obligaciones, así como el 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, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente concurso publico.

Para las personas naturales que tengan personal a cargo o actúen como empleadores, darán cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus modificaciones mediante declaración juramentada, al momento de la suscripción del respectivo contrato. **Si es persona natural debe acreditar su afiliación vigente al sistema, anexando copia simple del último pago realizado en salud y pensiones (Debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso en mención).**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.3.9. Documento 9 – Información financiera

El proponente deberá presentar la siguiente información financiera:

Balance General, Estado de Resultados y Notas Explicativas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2005. El Balance General y el Estado de Resultados deben presentar las cifras comparativas con el período inmediatamente anterior (año 2004 Vs. año 2005). En caso de participantes constituidos durante el año 2004, deben mostrar únicamente las cifras en sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2005.

Los Balances deben identificar claramente el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo a Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, conforme lo indica el Decreto Reglamentario 2649 de 1993, en su artículo 16, párrafo tercero. La información financiera debe ser presentada conforme al plan General de Contabilidad Pública para entidades del sector público o, el Régimen Contable Colombiano (Decreto 2649 de 1993) para las empresas privadas.

Los estados financieros se deben presentar debidamente firmados por el proponente, si es una persona natural, o por el Representante Legal, si es persona jurídica, y en ambos casos por el Contador Público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, si lo hubiere, con lo cual se entiende la certificación de los mismos, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993.

Adicionalmente, los participantes obligados a tener Revisor Fiscal de conformidad con el artículo 13, párrafo segundo de la Ley 43 de 1990, deberán presentar sus estados financieros debidamente dictaminados.

Tal como lo establece el artículo 10 de la Ley 43 de 1990, la firma del Contador Público en los estados financieros hará presumir que los saldos se han tomado fielmente de los libros y que éstos están ajustados a las normas legales.

El proponente que haya celebrado Acuerdos de Reestructuración, deberá manifestar expresamente si se ha acogido a la Ley 550 de 1999.

4.3.10 Documento 10 - Experiencia del Proponente

El proponente deberá diligenciar el **Formulario No. 8** relacionando las certificaciones de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.1.3 de este pliego de condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.3.11. DOCUMENTO 11 - Cotización especificaciones técnicas. ESENCIAL

El proponente deberá cotizar la realización de la totalidad de las actividades descritas en el **Formulario No. 9** de estos pliegos, de conformidad con lo señalado en el numeral 7.1.4.

4.3.12. Documento 12 – Hojas de vida personal propuesto.

El proponente deberá sustentar la participación y compromiso del equipo de trabajo solicitado, anexando las respectivas hojas de vida y las certificaciones de experiencia y estudio expedidas por autoridad o representante competente para tal fin.

4.3.13. Documento 13 - Disponibilidad Materiales y equipos

El contratista deberá diligenciar el **Formulario No. 10** de acuerdo a lo requerido en el numeral 7.1.6.

4.3.14. Documento 14 - Especificaciones del Predio Propuesto

El contratista deberá diligenciar el **Formulario No. 11** de acuerdo a lo requerido en el numeral 7.1.7.

4.3.15. Documento 15 – Cronograma de actividades para la ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades a realizar y el plazo de ejecución, deberá el contratista presentar en formato el cronograma de ejecución por localidad, según lo estipulado en el numeral 7.1.8.

4.3.16. Documento 16 – Plan de Trabajo

El proponente deberá plasmar por escrito la disponibilidad de recursos, la metodología a desarrollar para la ejecución del trabajo, el personal disponible, sus responsabilidades y funciones.

4.3.17. Documento 17 - Organigrama Operativo y de Personal

El proponente deberá diligenciar el **Formulario No. 12** de conformidad con el numeral 7.1.10.

4.3.18. Documento 18 - Propuesta Económica. ESENCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El proponente, en su propuesta económica, deberá incluir todos los costos directos e indirectos y demás gastos en que debe incurrir para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como los gastos inherentes a la futura contratación.

La propuesta económica deberá discriminar el I.V.A. de conformidad con lo normado en el Art. 35 de la Ley 788 de 2002, y la Circular 007 de 2003.

El proponente debe tener en cuenta que los precios de la propuesta, se mantendrán en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste.

4.3.19. Documento 19 - Tabla de Contenido

Se debe elaborar una tabla de contenido, con la referencia exacta de la página donde se encuentra el tema o documento incluido en la propuesta.

4.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán indicar el término dentro del cual el FONDO puede considerar válida la propuesta. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del concurso y no podrá ser inferior a **tres (3) meses**. En caso de no expresar el término de validez de la propuesta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

4.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del concurso, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente concurso.

4.6. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna al FONDO a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente concurso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la Ley y el FONDO así lo constaten, no se expedirán copia de dichos documentos.

4.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

4.8.1. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente concurso, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por correo o vía fax.

4.8.2. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.

4.8.3. La propuesta supere el presupuesto oficial total.

4.8.4. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación Colombiana vigente sobre la materia.

4.8.5. No se presenten dentro de la propuesta los documentos señalados como **esenciales** en este pliego de condiciones.

4.8.6. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.

4.8.7. Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad.

4.8.8. La presentación de propuesta para la cual el proponente no haya comprado el derecho de participación o no se haya acreditado la cesión de este derecho.

4.8.9. El proponente no cumpla con los requisitos para participar descritos en el capítulo III de este pliego de condiciones.

4.8.10. El proponente se niegue a colaborar con la Administración, en cuanto a la solicitud de alguna aclaración o comprobar alguna información, previa evaluación por parte de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

4.8.11. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

4.8.12. El proponente no se encuentre inscrito, clasificado y calificado en el RUP, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.3 del capítulo III del presente documento.

4.8.13. Las demás causales de rechazo previstas en el presente pliego de condiciones.

4.9. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de las propuestas, el FONDO, podrá solicitar, a uno o varios proponentes las aclaraciones, verificaciones y comprobaciones de la información suministrada en su propuesta, cuantas veces fuese necesario, hasta antes de la adjudicación. Estas acciones no permiten en ningún caso cambiar y/o modificar y/o adicionar los Pliego de Condiciones de la propuesta, o que el FONDO, pueda solicitar modificaciones de la misma.

El proponente contará con dos (2) días hábiles después de la fecha de notificación de dicha solicitud, para proferir la respuesta del caso.

Si el proponente presenta al FONDO, las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, el FONDO, entenderá que se niega a colaborar con la Administración, por lo cual el FONDO, rechazará la propuesta.

Cuando se detecten presuntas falsedades en la información suministrada por el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el FONDO rechazará la propuesta y dará aviso a las autoridades competentes, previa evaluación y consideraciones del caso.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LOS FONDOS

Los Fondos de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presumen que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio que pueda verificar la información suministrada por el proponente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO V

5. DEL CONTRATO

5.1. PLAZO DEL CONTRATO

5.1.1. Plazo General del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso Licitatorio, será por el término de doce (12) meses. El plazo antes señalados será contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor general, el interventor designado por el Supervisor y el contratista, previo el cumplimiento del último de los requisitos de ejecución del contrato.

5.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso es de Consultaría. El presente pliego de condiciones forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de este proceso.

5.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato que se suscriba, producto del presente proceso Licitatorio, será el valor de la propuesta seleccionada, el cual incluirá todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones que deba cancelar el proponente, razón por la cual el FONDO no reconocerán suma alguna adicional a este valor.

5.4 ALCANCE

El alcance específico del contrato resultante del presente proceso, consiste en contratar los servicios de consultoría desarrollar acciones de formación, información, orientación, difusión, divulgación, protección y educación en torno a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales, en la Localidad de Chapinero, cuyas características técnicas se encuentran en capítulo VI del presente documento.

5.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El FONDO se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El 40 % del valor del aporte realizado por el Fondo de Desarrollo Local, al primer mes de ejecución previa presentación de informe parcial de actividades a la Dirección Ejecutiva de Localidades y al supervisor general del contrato y previa certificación de cumplimiento expedida por el interventor del contrato y avalada por el supervisor general. Así mismo, el cumplimiento con el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato, y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones. Informe que deberá entregar dentro de los ocho días calendarios siguientes al vencimiento del primer mes de ejecución, contado a partir del acta de inicio, debidamente avalado por el interventor y el supervisor general del contrato.

El 30 % del valor del aporte realizado por cada Fondo de Desarrollo Local, al sexto mes de ejecución previa presentación de informe parcial de actividades a la Dirección Ejecutiva de Localidades y al supervisor general del contrato y previa certificación de cumplimiento expedida por el interventor del contrato y avalada por el supervisor general. Así mismo, el cumplimiento con el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato, y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones. Informe que deberá entregar dentro de los ocho días calendarios siguientes al vencimiento del sexto mes de ejecución, contado a partir del acta de inicio, debidamente avalado por el interventor y el supervisor general del contrato.

El 30% restante del valor del aporte realizado por cada Fondo de Desarrollo Local al doceavo mes de ejecución, previa presentación del informe final de actividades a la Dirección Ejecutiva de Localidades y al supervisor general del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el interventor del contrato y avalada por el supervisor general, y la suscripción del acta de recibo final entre el contratista, el supervisor general y el interventor. Así mismo, el cumplimiento con el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato, y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones. Informe que deberá entregar dentro de los ocho días calendarios siguientes al vencimiento del doceavo mes de ejecución, contado a partir del acta de inicio, debidamente avalado por el interventor y el supervisor general del contrato.

Para los pagos se requiere:

1. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y el interventor designado por el Alcalde Local
2. Factura original (En caso de estar obligado a ello) y
3. Certificación de pago de parafiscales y el aporte al Sistema de Seguridad Social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El original de los anteriores documentos debe ser radicado en el C. D. I. ubicado en la Calle 14 No. 8-53 Piso 2, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Localidades.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital en pesos Colombianos a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Los aportes parafiscales si está conformada por personas naturales la base es el 40% del valor total del contrato y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones.

El FONDO sólo adquiere obligación con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

5.6. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso el contratista durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

5.7. GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista deberá constituir una garantía única a favor de Entidades Estatales a favor de los Fondos con los cuales se desarrollara el objeto contractual, la cual debe contener los siguientes amparos: **a) Cumplimiento** general del contrato, para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones se llegaren a imponer, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una duración igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. **b) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente durante el término del contrato y tres (3) años más. **c) Calidad del servicio**, por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato, vigente por el término de su duración y seis (06) meses más.

5.8. CESIÓN Y SUBCONTRATOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del FONDO, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplicarán al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

5.10. CADUCIDAD

El FONDO podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18° de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procederá la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

Igualmente, se dará aplicación al párrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: *“Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.”*

5.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato y en los casos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, es decir, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procederá a su liquidación por parte del FONDO mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta final de liquidación llevará la firma del Secretario de Gobierno D. C. y la del contratista. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el FONDO, y se adoptará mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

5.12. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá publicar el contrato que se suscriba en el Registro Distrital, requisito que se entenderá cumplido una vez, EL CONTRATISTA allegue a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección Ejecutiva de Localidades, la constancia de pago de los derechos, para lo cual dispone de un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato.

5.13. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

5.14. MULTAS

Se dará aplicación al párrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: “Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.”

5.15. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al CONTRATISTA el pago del 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere, el cual será descontado de los pagos mensuales.

El contratista queda obligado a pagar el impuesto de timbre sobre el valor del contrato, de conformidad con el artículo 28 del Decreto 2076 de 1992. Para el perfeccionamiento y legalización del contrato, el Contratista deberá pagar el valor del impuesto de Timbre que le corresponda dentro del plazo previsto por la Ley,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

requisito que se entenderá cumplido con la presentación del correspondiente soporte de pago.

Cuando el proponente sea un responsable del régimen simplificado, éste deberá informar tal calidad y no podrá cotizar ni cobrar valor alguno, toda vez que a estos les está prohibido discriminar el IVA.

5.16. CONTROL DE EJECUCIÓN

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso, estará a cargo del Alcalde Local de Chapinero.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993. Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- 1)- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- 2)- Certificar para efecto del pago el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.
- 3)- Proyectar y suscribir el acta de liquidación final del contrato.
- 4)- Verificar el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003.
- 5)- Las demás que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO VI

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

6.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

LOCALIDAD DE CHAPINERO Proyecto No. 757: “CHAPINERO CERO DISCRIMINACIÓN Y CONVIVENCIA TOTAL”

OBJETIVO:

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones de formación, información, orientación, difusión, divulgación, protección y educación en torno a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Direccionar desde el interior de la Localidad de Chapinero hacia el resto de la ciudad la apropiación de hábitos no discriminatorios que afecten la población LGBT y otras poblaciones sujetos de exclusión.
- Aprovechar un espacio físico, para el tema de la discriminación frente a la población LGBT, como escenario de mutuo encuentro y concertación de las instancias públicas, privadas y comunitarias, que permita consolidar una política pública de igualdad y antidiscriminatoria para ésta población tradicionalmente vulnerable.
- Desarrollar actividades de formación, información, orientación, difusión, divulgación, protección y educación en torno a la discriminación frente a la población LGBT

POBLACIÓN OBJETIVO:

Se atenderá de manera directa a 1.000 Ciudadanos y Ciudadanas. Que son personas de la comunidad LGBT, familiares y ciudadanos interesados, grupos de ciudadanos y ciudadanas voluntarios. De manera indirecta se busca beneficiar a 5.000 Ciudadanos y Ciudadana.

6.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

El proyecto maneja dos líneas de acción, cuyo eje de articulación es el espacio físico, del “Centro de Encuentro de la comunidad LGBT”, buscando institucionalizar el trabajo de sensibilización a la comunidad y de atención a la población LGBT. Se brindará soporte a ésta red a partir de un sitio que el ejecutor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

deberá suministrar a costo propio con las siguientes especificaciones: ubicación central, dentro de la Localidad de Chapinero, entre la Avenida Caracas y Séptima con accesibilidad vial adecuada, que permita la fácil movilidad de las personas, que cumpla con la normatividad adecuada de uso de suelo, a su vez que tenga su documentación de acuerdo a Ley. Lugar que debe contar con tres zonas con un área adecuada de 25 metros cuadrados como mínimo, cada una con sus respectivos servicios básicos, además con un aula múltiple que atienda las necesidades logísticas del proyecto en general, con un área de 100 metros cuadrados mínimo, con su respectivo equipamiento correspondiente para desarrollar las labores de la Red. Los gastos de mantenimiento y funcionamiento del centro, corren por cuenta del contratista.

Las dos líneas de acción del proyecto son:

- Sensibilización
- Atención y orientación a población LGBT

Para adelantar una coordinación constante con el proceso que adelantan las entidades Distritales en el tema de defensa de la diversidad se creará un comité coordinador que sienta lineamientos. Este comité será compuesto por un representante de la alcaldía local, un representante de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaría de Gobierno, un representante del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, y un representante de la Mesa Distrital de LGBT.

En primer lugar el equipo del ejecutor deberá preparar y presentar un documento teórico y metodológico que de cuenta del marco según el cual van a desarrollar las actividades. Que será revisado y discutido con el Comité Coordinador.

6.2.1. Sensibilización

La sensibilización busca brindar espacios de expresión de la población LGBT y de encuentro de la población Bogotana en general, con el fin de posicionar la idea de respeto y reconocimiento de las diversidades. En este sentido tenderá a desmontar prejuicios que se tienen acerca de la población LGBT, a través de dos tipos de actividades, abordajes formales de temáticas relacionadas con Derechos Humanos – Cotidianidad del LGBT y actividades lúdicas.

6.2.1.1. Festival de la Diversidad:

Se realizará un Festival de la Diversidad, en Chapinero. El festival deberá ser realizado en un parque de la localidad que resulte central y por lo tanto atractivo para poder atraer un público amplio, el que se pretende integrar a las organizaciones LGBT con la comunidad de la localidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Previo a la realización del festival el ejecutor deberá presentar un documento teórico y metodológico al Comité Coordinador, en el cual de cuenta del proceso exacto que seguirá para su organización, así como los ejes que le darán sentido de acuerdo a los objetivos del proyecto.

Para preparar el festival se realizará como mínimo una reunión previa en la “Centro de Encuentro de la comunidad LGBT”, a la cual se invitará a organizaciones sociales e individuos LGBT. Esta convocatoria se realizará a través de:

- Comunicaciones - Invitaciones a las Organizaciones LGBT y aquellas que incluyan en su agenda de trabajo el tema LGBT, tamaño carta, en Papel bond de 75 gramos a una tinta. Con la información requerida para la convocatoria e información acerca del festival (200 invitaciones)
- Visitas Organizaciones LGBT y aquellas que incluyan en su agenda de trabajo el tema LGBT para entregarles las comunicaciones – invitaciones y comprometerlos a asistir a las reuniones de preparación del festival.
- Afiches que se fijarán en los lugares más concurridos de la localidad, serán distribuidos por toda la localidad en sitios de concentración de personas (Bares, Centros Comerciales, Parques, Juntas de Acción Comunal, Hospitales, etc.). En papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego. Los afiches llevarán los logos institucionales locales y de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaria de Gobierno, así como los símbolos diseñados para el Distrito Capital en la Campaña de Lucha contra la Discriminación. En total se elaborarán 1000 afiches. Adicionalmente: Fecha y hora de realización de la primera reunión de organización, número de teléfono con el cual comunicarse y dirección del sitio de reunión.

Con los asistentes a la reunión se establecerá la fecha de realización exacta del festival, preferiblemente durante un fin de semana ya que el festival busca la integración de la comunidad, cubrirá un tiempo aproximado de 5 horas y se realizarán actividades como: muestras gastronómicas, muestras artesanales, a su vez un grupo artístico musical conocido que amenizara el evento, grupo de danzas, grupo de teatro callejero, etc.

Con el fin de poder facilitar la realización de las actividades se contará con un rubro general para comprar implementos e insumos para la logística (alquiler de sonido, tarima, carpas etc.) y para las demás actividades (telas, pinturas, papel, etc.)

Adicionalmente deberá gestionar los permisos que resulten necesarios para su realización.

6.2.1.2. Talleres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Se realizará un ciclo de Talleres alrededor del tema de Derechos Humanos y LGBT, invitando a unos talleristas lúdicos que permita interactuar con la población en los diferentes aspectos relacionados con los temas LGBT. Estos talleres serán programados dos veces cada mes, a partir del segundo mes de ejecución del proyecto, esto quiere decir que en total se realizarán 20 Talleres, con una duración de 4 horas aproximadamente cada uno. Se buscará manejar un esquema Lúdico participativo.

Se cubrirán unos temas mínimos, relacionándolos con la situación de la población LGBT en la sociedad, estos temas son:

- La Discriminación Social y la Diferencia
- Respeto al derecho a la vida
- Respeto a los derechos a la libertad y a la igualdad
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- La participación política, social, cultural y económica como un grupo humano
- Mecanismos de defensa de los derechos

A los miembros de las entidades que se vaya a invitar a hacer parte de la red, se les invitará a participar en estos talleres.

Se convocará a los Talleres por medio de afiches, que se fijarán en los lugares más concurridos de la localidad, serán distribuidos por todas las UPZ de la localidad en sitios de concentración de personas (Bares, Centros Comerciales, Parques, Juntas de Acción Comunal, Hospitales, etc.). En papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego. Los afiches llevarán los logos institucionales locales y de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaria de Gobierno, así como los símbolos diseñados para el Distrito Capital en la Campaña de Lucha contra la Discriminación. Adicionalmente: Fecha y hora de realización de los talleres se establecerá al iniciar el cronograma de actividades del contratista, número de teléfono con el cual comunicarse y dirección del sitio de reunión se haría en el Centro de encuentro del LGBT, donde se desarrolle la Red. Por cada taller se imprimirán 100 afiches, para un total de 2000 afiches, para que asistan mínimo unas 35 personas aproximadamente a cada taller, con participación de las organizaciones del LBGT. Este será un único afiche, pero dejará algunos espacios en blanco para que el contratista consigne allí la información sobre tipo de taller o tema, fecha, hora y lugar de realización del mismo.

El ejecutor preparara un documento de memoria que recoja los resultados de los talleres y los relacione con el marco teórico y metodológico. Este será entregado a los miembros del Comité Coordinador.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

6.2.1.3. Ciclos de Charlas sobre LGBT

Se realizará un ciclo de charlas alrededor del tema de Derechos Humanos y LGBT, invitando a diversos expertos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos Y LGBT. Estas charlas serán programadas una vez cada mes, a partir del segundo mes de ejecución del proyecto, esto quiere decir que en total se realizarán 10 charlas, con una duración de 2 horas aproximadamente cada uno. Se buscará manejar un esquema de conversa torio.

Se buscarán expertos en cada tema, por lo cual se preverán recursos con el fin de realizar un pago a cada experto. Se podrá recurrir a las Universidades de la Ciudad para que asistan sus catedráticos a dar alguna de las charlas, tomando en cuenta que la universidad y los catedráticos cuenten con experiencia en el tema que se valla a tratar. Los conferencistas serán presentados por el ejecutor del proyecto y los seleccionarán un representante de la Alcaldía Local y un representante de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaría de Gobierno.

Se cubrirán unos temas mínimos, relacionándolos con la situación de la población LGBT en la sociedad, estos temas son:

- La Discriminación Social y la Diferencia
- Respeto al derecho a la vida
- Respeto a los derechos a la libertad y a la igualdad
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- La participación política, social, cultural y económica como un grupo humano
- Mecanismos de defensa de los derechos

Para cada charla el contratista deberá aportar los equipos audiovisuales y el sonido que requiera el expositor experto.

Se convocará a las charlas por medio de afiches, que se fijarán en los lugares más concurridos de la localidad, seran distribuidos por todas las UPZ de la localidad en sitios de concentración de personas (Bares, Centros Comerciales, Parques, Juntas de Acción Comunal, Hospitales, etc.). En papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego. Los afiches llevaran los logos institucionales locales y de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaria de Gobierno, así como los símbolos diseñados para el Distrito Capital en la Campaña de Lucha contra la Discriminación. Adicionalmente: Fecha y hora de realización de las charlas, se establecerá al iniciar el cronograma de actividades del contratista número de teléfono con el cual comunicarse y dirección del sitio de reunión. Por cada charla se imprimirán 100 afiches, para un total de 1000 afiches. Se espera que asistan aproximadamente 50 personas a cada charla



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

El ejecutor preparara un documento de memoria que recoja los resultados de las charlas y los relacione con el marco teórico y metodológico. Este será entregado a los miembros del Comité Coordinador.

6.2.1.4. Gestión para la realización de actividades culturales

El ejecutor se comprometerá a realizar 3 actividades culturales (que se explican a continuación) que posicionen el tema de la no discriminación a la población LGBT, para la cual debe obtener recursos por gestión. Se deberá contratar un profesional con experiencia en la organización de este tipo de eventos y se contará con recursos para la difusión de su realización.

Para convocar a cada uno de los eventos se contará con 1000 afiches, lo cual significa que en total se emitirán 1500 afiches. En papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego. Estos deben contar con las siguientes características:

- Llevarán los logos institucionales locales y de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaría de Gobierno, así como los símbolos diseñados para el Distrito Capital en la Campaña de Lucha contra la Discriminación.
- Datos necesarios para inscribirse en los eventos y/o asistir a las exposiciones

Los afiches serán ubicados por parte del ejecutor en centros comerciales, universidades, academias de fotografía y otros espacios como bares, restaurantes de la Localidad.

En este caso, el contratista también demostrará la entrega de tales materiales diligenciando las correspondientes planillas.

6.2.1.4. 1. Concurso de Fotografía

Se realizará un concurso de fotografía cuya temática central es la diversidad sexual, con jurados expertos en el tema para premiar el talento artístico y sensibilizar a la comunidad sobre el tema de la no discriminación. Se llevará a cabo una exposición fotográfica con las obras presentadas en la sede de la Alcaldía Local de Chapinero por un mes y durante un segundo mes en el “Centro de Encuentro de la comunidad LGBT”.

Como nuestro interés está centrado en la diversidad sexual, aceptamos también fotografías que documenten esta temática social en Colombia

El tiempo de convocatoria será de un mes y el jurado dispondrá de un mes más para revisión de los escritos entregados y darán su veredicto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Condiciones Generales del Concurso

- Pueden presentarse personas mayores de 18 años.
- El tema de las fotografías debe girar alrededor de seres humanos (sin importar edad, sexo o raza). Esto no quiere decir que no puedan enviarse obras donde la presencia humana esté implícita a través de objetos o de materia, pero será el jurado quien decida sobre la pertinencia de estos tratamientos. En esencia, la propuesta busca enfocar la mirada de los fotógrafos hacia el factor humano como protagonista de la diversidad sexual.
- Se aceptan fotografías impresas en blanco y negro o en color.
- El fotógrafo deberá acompañar su obra de un texto escrito, con una extensión no mayor de una página, en el que describa los pormenores investigativos o anecdóticos sobre la situación o sobre las personas fotografiadas (lugar, nombres, características del trabajo, etc.).
- Las fotografías impresas en papel no podrán tener un tamaño menor de 30 x 40 Cm.

La inscripción de las obras es gratuita.

- Las obras recibidas serán consideradas como fotografías individuales. Cada participante podrá presentar un máximo de cinco obras. En caso de que las fotos tengan algún encadenamiento temático se considerarán como una sola obra si están tituladas, numeradas y llevan escrita la palabra “Serie”. Para la exposición de las fotografías estarán expuestas todas las que participen.
- Las fotografías serán sometidas a consideración de un jurado compuesto por tres reconocidas personalidades del medio fotográfico y Funcionario(s) del Distrito. El jurado hará la selección de las fotografías para la exposición, de las cuales escogerá tres primeros lugares.
- Las fotografías seleccionadas y premiadas pasarán a ser propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, institución que se reserva el derecho de publicarlas o exponerlas reconociendo el respectivo crédito para los autores.
- Las obras seleccionadas y premiadas pasarán a formar parte del archivo físico del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, que podrán exponerlas y publicarlas, reconociendo el respectivo crédito, pero sin ninguna retribución económica para los autores.
- Las fotografías que no hayan sido seleccionadas podrán ser reclamadas. Las obras que no sean reclamadas al límite de la fecha estipulada serán destruidas como forma de protección de los derechos de autor.
- Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, pondrá el máximo cuidado en la conservación de las obras, pero no se responsabiliza en caso de pérdida o deterioro de las mismas. Si los concursantes de otras ciudades o países desean que las obras les sean devueltas, deberán incluir dentro del sobre de identificación las estampillas por el respectivo costo de correo.
- La participación en el Concurso implica la aceptación de todas las cláusulas anteriores.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- La premiación se realizará con un evento que implicará además del premio en especie o dinero una mención para los participantes, la premiación se definirá en el transcurso de gestión del proyecto según rubro destinado para esta.

6.2.1.4. 2. Concurso de Poesía LGBT

Se desarrollará el festival de poesía LGBT con la participación de personas y organizaciones relacionadas con el tema de diversidad sexual, con jurados expertos en el tema para premiar el talento artístico y sensibilizar a la comunidad sobre el tema de la no discriminación.

El tiempo de convocatoria será de un mes y el jurado dispondrá de un mes más para revisión de los escritos entregados y darán su veredicto.

Las obras seleccionadas y premiadas pasarán a formar parte del archivo físico del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, que podrán exponerlas y publicarlas, reconociendo el respectivo crédito, pero sin ninguna retribución económica para los autores.

Los participantes registrarán previamente los trabajos que envíen ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y Justicia y anexarán copia del registro o radicado al concurso.

Condiciones del concurso:

QUIÉNES PUEDEN PRESENTARSE: Autores colombianos mayores de 18 años.

QUIÉNES NO PUEDEN PRESENTARSE:

- Obras de autores que hayan sido ganadores de algún premio literario nacional o internacional en los dos (2) últimos años (precisar)
- Obras de autores fallecidos con anterioridad al cierre de la presente convocatoria.

Cuáles son los requisitos de la obra:

La obra debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada poema no podrá exceder los 40 versos. Todos los trabajos deberán ser presentados a máquina o computadora en hoja tamaño carta, con letra tamaño 12, enviados por triplicado y firmados con el seudónimo de la autora_
- Ser escrita por un solo autor.
- Los poemas deben ser inéditos en su totalidad, no tener compromisos editoriales con ninguna institución ni empresa, ni haber obtenido distinción anterior alguna.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- La premiación se realizará a través de la impresión de los poemas ganadores y los que reciban mención (6 poemas en total), el formato se definirá en el transcurso de gestión del proyecto según rubro destinado para esta.

6.2.1.4. 3. Ciclo de Cine

Se realizará un ciclo de cine, con películas cuya temática central es la diversidad sexual, el contratista realizara la proyección de las películas en el “Centro de encuentro del LGBT”. Como nuestro interés está centrado en la diversidad sexual, aceptamos también películas que documenten esta temática social en Colombia.

El ciclo se realizará a lo largo de 2 semanas, presentando una película por día.

6.2.1.5. Campaña por la Promoción de los Derechos LGBT

6.2.1.5.1. Impresos

Se realizarán tres tipos de piezas de comunicación (2 pautas en medios, postales y afiches) para promover el respeto a los derechos humanos de la población LGBT. Estos serán ubicados en diferentes sitios según el tipo de pieza. Estas campañas serán conjuntamente con los lineamientos dispuestos por la Alcaldía Mayor, apoyando y fortaleciendo el tema a nivel Local, llevaran los logos institucionales locales y de la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia de la Secretaria de Gobierno, así como los símbolos diseñados para el Distrito Capital en la Campaña de Lucha contra la Discriminación.

Se realizarán dos pautas publicitarias en medios impresos, es decir, dos avisos de página entera, 4x4 tintas, en un medio de circulación local (Chapinero), tamaño tabloide o semitabloide. Los contenidos y diseño serán establecidos a partir de las instrucciones que para los efectos le imparta al contratista seleccionado el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero. El contratista entregará al supervisor o interventor del contrato sendos ejemplares donde aparezcan publicados estos avisos.

Se diseñarán e imprimirán 20 mil postales, tamaño estándar, tiro y retiro, a partir de los materiales fotográficos que le proporcione al contratista seleccionado el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero. El contratista será responsable de distribuir este material en los lugares que le señale el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero (especialmente, bares, restaurantes, tabernas, discotecas y sitios de diversión presentes en la localidad de Chapinero), para lo cual deberá aportar las correspondientes planillas de entrega debidamente diligenciadas.

Se diseñarán e imprimirán 2.000 afiches, tamaño medio pliego, policromía, pro palcote de 110 gramos, según las indicaciones que para los efectos le imparta el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Fondo de Desarrollo Local de Chapinero al contratista seleccionado, 4x4 tintas. Este material será distribuido por el contratista en los lugares que le señale el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero (particularmente en universidades, colegios, centros comerciales, centros culturales y establecimientos con alto flujo de visitantes). En este caso, el contratista también demostrará la entrega de tales materiales diligenciando las correspondientes planillas.

6.2.1.5.2. Página Web

Como parte de la línea de acción de sensibilización, pero también como apoyo a la línea de acción de atención y orientación a población LGBT se realizara el diseño, montaje, actualización y administración de una página Web. Por lo tanto la página deberá tener componentes que se dirijan a un público general y otras para un público con interés especializado.

- Las actividades relacionadas con ella son las siguientes:
- El ejecutor deberá brindar la base tecnológica para la página:
- Adquirir dominio, es decir una dirección de Internet que pueda ser asociada a las diferentes herramientas.
- Adquirir el alojamiento o hosting, que corresponde al arrendamiento de un espacio de disco duro configurado para que lleguen allí las solicitudes hechas al dominio establecido. El servidor que albergue este servicio estará configurado con el todas las condiciones para alojar sitios web dinámicos. El alojamiento debe contar como mínimo con las siguientes condiciones:

Espacio [MB]	100
Ancho de banda [GB/mes]	20
Cuentas POP	10
Listas de correo	3
Forwarders o alias de correo	50
Bases de datos	2

- Establecer un sistema de manejo de contenidos. Los contenidos deberán ser orientados por comité coordinador. El sistema de manejo de contenidos deberá permitir que la página Web sea dinámica. Debe permitir incluir noticias diarias, artículos científicos y especializados, intercambio de información y servicios para usuarios que se inscriban con usuario y contraseña (incluyendo Chat, foros por Internet y correo electrónico).
- Realizar el desarrollo gráfico de la página, recogiendo los lineamientos de manejo de la imagen que se acogen a lo largo de todo el proyecto, es decir el manual de identidad visual del distrito y el diseño que exista para la campaña contra la discriminación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- Desarrollar y actualizar los contenidos de la página con regularidad. Se incluirán los siguientes contenidos: información institucional en torno al tema LGBT en el distrito, documentos, comunicados, propuestas, artículos especializados, informes, convocatorias (todas las convocatorias de eventos del proyecto deben ser incluidas en la página web) y atención al usuario.
- Para el montaje inicial el ejecutor contará con dos meses y deberá garantizar la permanente actualización de la página a lo largo de los 10 meses restantes del proyecto, con actualizaciones semanales.
- Posicionamiento: el ejecutor deberá encargarse de posicionar la página a través de propagar la dirección del sitio web en todas las piezas de comunicación que se desarrollen como parte del proyecto, registrar el sitio en los principales sitios de búsqueda en Internet (Google, Yahoo y Altavista como mínimo) e intercambiar enlaces con otros sitios de contenidos similares o complementarios.
- Finalmente el ejecutor deberá capacitar a un grupo de 5 personas, designadas por la alcaldía local, para darle continuidad al proceso y garantizar su apropiación por parte de la alcaldía.

6.2.2. Conformación de la Red de Apoyo LGBT

A partir de la identificación con organizaciones que trabajen en torno a los grupos LGBT y otras más que puedan contribuir con su atención de necesidades, el ejecutor del proyecto conformará la RED DE APOYO LGBT. Se brindará soporte a ésta red a partir de un sitio que el ejecutor deberá suministrar a costo propio con las siguientes especificaciones: que este ubicado dentro de la Localidad, que cumpla con la normatividad adecuada de uso de suelo. Lugar que debe contar con un espacio para atender, con tres oficinas, aulas o similares adecuadas con sus respectivos servicios básicos, además con un aula múltiple que atienda las necesidades Logísticas del proyecto en general, con su respectivo equipamiento correspondiente para desarrollar las labores de la Red. Los gastos de mantenimiento y funcionamiento del centro, corren por cuenta del contratista.

A partir de esta RED se busca reducir los índices de discriminación hacia la población LGBT. Esto se podrá lograr posicionando los Derechos Humanos como enfoque de convivencia y de política pública, sensibilizando a la comunidad en general en torno al respeto a la diferencia, generando rutas de acceso a asesorías especializadas para la población LGBT y la comunidad en general para resolver temas relacionados con la exclusión al LGBT, el respeto a la diferencia y la resolución de problemáticas cotidianas relacionadas con la discriminación.

Para facilitar el apoyo a la conformación de la Red, el ejecutor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Identificar las entidades que pueden brindar apoyo a la población LGBT. Familiares y ciudadanos interesados. Grupos de ciudadanos y ciudadanas volunta-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

rios en temas psicológicos, jurídicos, médicos, sociales y demás relacionados con LGBT. Para poder dar cuenta de esto deberá presentar un informe escrito a la Alcaldía Local.

- Realizar visitas a cada una de las entidades identificadas para presentar la propuesta de la red e invitarlos a participar en ella. A cada entidad deberá presentarle una carta de invitación, incluyendo la fecha y el lugar en el cual se realizara la primera reunión de entidades interesadas en participar en la Red.
- Realizar una reunión de las entidades que estén interesadas, con el fin de encontrar acuerdos generales acerca del proceso de construcción y aplicar un taller para facilitar la construcción de la Red.
 - Construcción de un Cronograma de Trabajo para reuniones de seguimiento al trabajo de la Red.
 - Identificación de campos de acción de cada entidad y de las posibilidades para construir red de apoyo entre ellas.
- Identificar a través de reuniones con cada entidad, cuales son los servicios que puede ofrecer a la población LGBT, cuales serían las condiciones para brindar estos servicios, posibilidades de descuentos o de atención preferencial. De cada reunión se levantarán actas.
- Firma de cartas de compromiso de las entidades que se comprometan apoyar la atención a la población del proyecto, estableciendo claramente los servicios que prestarán y las condiciones en que serán prestados.
- Creación de un directorio, con información básica del apoyo que se brinda en cada entidad identificada y que tenga apoyo continuo con la red. Se imprimirán un total de 7000 directorios con las siguientes características: tamaño abierto 33 cm x 21.5 cm, a 2 tintas portadas y hojas internas a una tinta, en papel bond de 110 gramos, con un total de 16 páginas, el contenido de las paginas interiores debe mencionar a las organizaciones, a entidades Distritales como por ejemplo el DABS y otras que brindan orientación. Además con la información necesaria de la Red
- En las oficinas que el ejecutor pondrá a disposición del proyecto, se brindara entre 12 del día y 10 de la noche de Lunes a Sábado, orientación a los ciudadanos y ciudadanas que puedan estar interesados en acceder a los servicios de la red. Se escucharan sus inquietudes y se les comentará acerca de las entidades que pueden apoyarlo. Se entregara el folleto a las personas y se les indicará las entidades en el impreso. La atención con el ciudadano o ciudadana, brindará el espacio y tiempo necesario para que plantee su situación.
- Realización de diez reuniones de seguimiento con las entidades participes en la red, una por mes. Que además sirvan para recoger información de avances en el cumplimiento del objetivo de brindar apoyo a la población LGBT y levantar información general de caracterización de la situación de la población LGBT en la ciudad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

6.2.2.1. Acompañamiento de la Red

Durante esta fase el contratista deberá desarrollar actividades concretas de acompañamiento con cada una de las organizaciones y espacios de participación que han enviado representantes para conformar la red. Esto supone que realice un cronograma de trabajo por cada uno de ellos y deberá presentar como sustento de su realización:

- Cronograma de trabajo con cada organización y espacio, firmada por sus representantes.
- Acta de cada reunión de trabajo, firmada por los participantes.
- Productos obtenidos a lo largo del proceso de acompañamiento.

En la primera sesión de acompañamiento el ejecutor deberá aplicar una metodología para diagnosticar las necesidades de acompañamiento con cada organización y/o espacio de participación y establecer el cronograma de trabajo. Esta información le debe servir para levantar una línea base, para poder determinar al final el proceso de acompañamiento ha resultado efectivo para cada organización. Esto para garantizar un proceso de ejecución del proyecto y así poder darle continuidad al mismo.

Con el diagnóstico se determinará las temáticas en las cuales la organización y/o espacio de participación requiere apoyo y/o orientación específica para sus miembros. Las sesiones deben responder a esas necesidades.

Se debe mantener siempre en mente que el objetivo es fortalecer a la organización y/o espacio en su estructura y su capacidad de gestión, para que a su vez se vea fortalecida la red de apoyo al LGBT.

Las Orientaciones pueden desarrollarse a través de:

- Orientación técnica específicas por temas o por procesos.
- Acompañamiento a procesos de la organización.

De cada reunión debe llevarse una acta, incluyendo cual fue el tema abordado, cuales fueron los logros alcanzados. Se deben construir indicadores para la organización, de manera que al final del proceso se pueda identificar si la orientación permitió un avance frente al diagnóstico inicial.

6.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

El ejecutor deberá desarrollar tres documentos conceptuales y metodológicos que den cuenta de: metodología para la atención integral de personas LGBT, Manual para la atención de personas LGBT en el Centro de Apoyo y un Manual de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

procedimientos general para la construcción de proyectos con población LGBT. Estos serán revisados por el Comité Coordinador y el ejecutor deberá realizar los ajustes que resulten pertinentes. En el primer trimestre deberá entregar una primera versión de los manuales.

Informes de avance y final: El contratista deberá establecer desde el principio del proyecto un cronograma de actividades e indicadores de gestión. Con base en este cronograma e indicadores, deberá presentar informes mensuales y el informe final. Los informes deben dar cuenta del avance del proyecto y del cumplimiento de los indicadores y presentar propuestas y recomendaciones.

Tiempo de Ejecución: 12 meses de ejecución

Otros: Reemplazar, cuando sea requerido por la supervisión y justificada en evaluaciones objetivas, a los profesionales que no cumplan con las expectativas esperadas. Estos deberán tener como mínimo el perfil solicitado en los presentes pliegos para el cargo que entren a reemplazar.

Realizar con la interventoría externa y la supervisión del contrato por parte de la alcaldía local reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.

Las actividades del Festival de la Diversidad, los Concursos y el Ciclo de Cine, deben ser organizados de tal manera, que se realice una actividad por trimestre.

ACTIVIDAD		CANT	UNIDAD DE MEDIDA
<u>Festival de la Diversidad:</u>	Documento teórico y metodológico	1	Documento
	Comunicaciones - Invitaciones tamaño carta, en Papel bond de 75 gramos a una tinta.	200	Invitación
	Afiches papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	1.000	Afiche
	Logística para el evento	1	Global
	Materiales para las actividades.	1	Global
<u>Talleres</u>	Afiches, en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	2.000	Afiche
	Materiales para las actividades.	1	Global
	Documento memoria	1	Documento
<u>Ciclos de Charlas sobre LGBT</u>	Pago para expertos, 10 charlas.	10	Pago experto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

	Afiches, en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego	1.000	Afiche
	Documento memoria	1	Documento
<u>Gestión de actividades culturales</u>	Afiches, en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	1.500	Afiche
	Logística para eventos	1	Global
<u>Campaña de promoción</u>	Dos avisos de página entera, 4x4 tintas, en un medio de circulación local (Chapinero), tamaño tabloide o semitabloide.	2	Aviso
	Postales, tamaño estándar, tiro y retiro, a partir de los materiales fotográficos que le proporcione al contratista seleccionado el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.	10.000	Postal
	Afiches, tamaño medio pliego, policromía, pro palcote de 110 gramos, según las indicaciones que para los efectos le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero al contratista seleccionado, 4x4 tintas.	2.000	Afiche
<u>Conformación de la RED de Apoyo al LGBT</u>	Folletos tamaño abierto 33 cm x 21.5 cm, a 2 tintas portadas y hojas internas a una tinta, en papel bond de 110 gramos, con un total de 16 páginas.	7.000	Folleto
<u>Página Web</u>	Dominio, alojamiento y base tecnológica	1	Global
	Desarrollo gráfico	1	Global
	Desarrollo y actualización de contenidos	1	Global
	Posicionamiento y capacitación	1	Global
<u>Equipo Humano</u>	Coordinador	12	Pago mensual
	Profesionales	36	Pago mensual
	Apoyo	12	Pago mensual
<u>Otros</u>	Manuales	3	Pago por documento
<u>Gastos Administrativos e Impuestos</u>	GLOBAL		

(Los valores presentados deben incluir el IVA cuando a ello tenga lugar)

CONSOLIDADO POR LOCALIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

LOCALIDAD	COMPONENTE	PRESUPUESTO OFICIAL	TIEMPO DE EJECUCIÓN
CHAPINERO	CAPACITACIÓN	\$179.980.350	12 MESES
PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL DEL CONCURSO		\$179.980.350	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO VII

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El FONDO realizará los estudios de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos términos, observando lo consagrado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993 en consonancia con el artículo 4° del Decreto 2170 de 2002.

La falta de documentos señalados como esenciales para la futura contratación, en los presentes términos de referencia, servirá a título suficiente para el rechazo de la propuesta.

El FONDO podrá rechazar propuestas, si durante el proceso de la Invitación, se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente o cuando se detecte presunta falsedad en la información aportada.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación, serán los estipulados en estos términos de referencia.

La calificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2170 de 2002, el FONDO, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en este pliego de condiciones, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones y en el evento en que no cumplan determinarán la causal de rechazo de la respectiva propuesta y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la propuesta sea estudiada en los factores de calificación previstos en este capítulo.

Para que una propuesta sea evaluada técnica y económicamente, el PROPONENTE deberá cumplir con los siguientes criterios de verificación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

	FACTOR	CUMPLIMIENTO
7.1.1	Verificación Jurídica	ADMITIDO O INADMITIDO
7.1.2	Verificación De la Capacidad Financiera	CUMPLE O NO CUMPLE
7.1.3	Verificación De Experiencia Del Proponente	CUMPLE O NO CUMPLE
7.1.4	Verificación Del Cumplimiento de las especificaciones técnicas	CUMPLE O NO CUMPLE

7.1.1. Verificación Jurídica

Esta fase comprende la verificación y estudio jurídico de las propuestas y sus documentos de orden legal, tales como el Certificado de Constitución y Gerencia expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y/o el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Si una propuesta no cumple con los requisitos jurídicos exigidos, o luego de solicitados no fueron aportados en la oportunidad concedida por el FONDO, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

7.1.2. Verificación de la Capacidad Financiera

Se verifica la capacidad financiera de los proponentes con base en la información que suministren en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2005.

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, habilita o deshabilita la propuesta de acuerdo con el resultado de la verificación; esta se efectúa con el fin de asegurar la normal ejecución del objeto a contratar sin riesgos económicos, se califica si CUMPLE o NO CUMPLE con la verificación financiera.

Para estos efectos se analizará el índice de endeudamiento, el índice de relación patrimonial y apalancamiento total, con base en las cifras presentadas en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2005 tal como se indica a continuación:

CUMPLE, la propuesta que en la verificación financiera apruebe los tres (3) indicadores relacionados.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

La propuesta que no clasifique en esta fase, no pasará a las siguientes etapas de verificación y no será calificada en el criterio económico establecido en los presentes términos de referencia.

- **Índice de endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100.

Índice de Endeudamiento máximo aceptable 70%

- **Índice de Relación Patrimonial Deberá ser menor o igual a 5,0.**

$$\text{Relación Patrimonial} = \frac{\text{Valor Total del Presupuesto Oficial}}{\text{Patrimonio}} < = 5,0$$

La Relación Patrimonial Deberá ser menor o igual a 5,0.

- **Índice de Apalancamiento Total**

$$\text{Relación Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}} < = 1,0$$

Índice de Apalancamiento Total, máximo aceptable a 1,0

7.1.3 Verificación de la Experiencia del Proponente

Pasará a la siguiente fase de verificación, la propuesta que acredite una experiencia específica mínima de 24 meses para lo cual, el proponente debe presentar mínimo una y máximo cinco certificaciones de contratos ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de la presente invitación, cuyo objeto sea la realización de actividades de formación, promoción de derechos, acompañamiento, organización y/o sensibilización en torno a los derechos de la población de la comunidad LGBT, en cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Valor Total del Contrato (expresado siempre en pesos colombianos)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- Fecha de iniciación del contrato
- Plazo de ejecución del Contrato o fecha de terminación

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo a satisfacción.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su experiencia, dentro de las cinco certificaciones exigidas, con la presentación de por lo menos una (1) certificación que cumpla con los requisitos, características y condiciones exigidas en éstos pliegos.

Las certificaciones que no cumplan con los requisitos, características y condiciones exigidas en estos términos de referencia, no se relacionen en el **Formulario No. 8** - Relación de Experiencia Específica del Proponente -, no se anexen, tengan calificado el servicio como malo o con observaciones, o no contengan la totalidad de la información requerida, NO serán tenidas en cuenta para efecto de determinar y evaluar el criterio de experiencia.

En caso de que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o al número de integrantes dentro del consorcio, siempre que esta proporción cumpla con los requisitos, características y condiciones exigidas para las certificaciones en los presentes términos.

Igualmente cuando el oferente es una Unión Temporal o Consorcio, las certificaciones de experiencia aportadas como Unión Temporal serán tenidas en cuenta para evaluar este criterio de acuerdo con la participación porcentual del integrante que la acredite y para los Consorcios de acuerdo con el número de participantes.

Si a la oferta se allegan más de cinco (5) certificaciones que cumplan con los requisitos, características y condiciones exigidas en los presentes términos, para efectos de evaluación se tendrán en cuenta solo las cinco (5) certificaciones de mayor valor en SMMLV.

Para la ponderación de los tiempos, se tomarán tiempos continuos, no superpuestos, es decir, que en el año se evaluará máximo doce (12) meses.

7.1.4. Verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cotizar la realización de la totalidad de las actividades descritas en el **Formulario No. 9** de estos términos, donde se encuentran las especificaciones técnicas para la realización del proyecto, sin superar el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

presupuesto oficial por cada una de las localidades, y el presupuesto oficial total de la invitación. Debe cubrir todos los costos directos e indirectos, incluyendo IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar. Este valor debe ser concordante con el valor de la propuesta señalado en el anexo A de estos términos. El cumplimiento de los requisitos mínimos allí previstos son de índole eliminatorio, en tal sentido si el oferente no cumple con ellos no se procederá a la evaluación de su oferta. Se deberán observar las especificaciones técnicas exigidas para cada uno de ellos, sin cambiar el Formulario No.9 elaborado para tal fin. **Todos aquellos costos que no se encuentran incluidos en el formulario deberán relacionarse en el ítem de gastos administrativos.**

7.1.5. Personal mínimo requerido

El ejecutor deberá contar con un equipo humano para ejecutar todo el proyecto que deberá constar como mínimo de un Coordinador, tres profesionales y una persona que realice el apoyo para la información y reorientación hacia la red:

El proponente deberá proponer un coordinador general del proyecto que deberá contar con el siguiente perfil:

- Acreditar ser profesional
- Acreditar formación en ciencias humanas y sociales bien sea en pregrado o en postgrado
- Acreditar experiencia en gestión de eventos culturales
- Certificar experiencia profesional general de como mínimo 3 años
- Certificar experiencia de trabajo con población LGBT

El proponente deberá proponer un profesional que deberá contar con el siguiente perfil:

- Acreditar ser profesional en derecho
- Acreditar experiencia profesional general de como mínimo 2 años
- Certificar experiencia de trabajo con población LGBT

El proponente deberá proponer un profesional que deberá contar con el siguiente perfil:

- Acreditar ser profesional en psicología, trabajo social y/o ciencias de la salud
- Acreditar experiencia profesional general de como mínimo 2 años
- Certificar experiencia de trabajo con población LGBT

El proponente deberá proponer un profesional, que apoyara la realización de capacitaciones, que deberá contar con el siguiente perfil:

- Acreditar ser profesional
- Acreditar formación en ciencias humanas y sociales bien sea en pregrado o en postgrado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- Acreditar experiencia profesional general de cómo mínimo 2 años
- Acreditar experiencia de mínimo 1 año como tallerista y/o docente
- Certificar como mínimo 6 meses de experiencia de trabajo con población LGBT

El proponente deberá proponer a una persona, que se encargará de realizar el apoyo, esta persona deberá tener experiencia previa de por lo menos 1 año en orientación a población, preferiblemente en proyectos relacionados con población LGBT.

El contratista deberá sustentar la participación y compromiso tanto del coordinador, como de los profesionales y la persona que realizara el apoyo, adjuntando a su propuesta las respectivas hojas de vida y las certificaciones de experiencia y estudio expedidas por autoridad o representante competente para tal fin y según lo establecido en estos términos de referencia.

Cada hoja de vida presentada corresponderá a un cargo por suplir, esto quiere decir que no puede postularse una misma persona para ocupar más de un cargo.

7.1.6. Verificación de materiales y equipo

El proponente deberá contar con los elementos didácticos mínimos que se requieran para la capacitación de acuerdo a la metodología a utilizar y el material y equipo que se requiera para las capacitaciones. Estos elementos deberán relacionarse **detallándose la cantidad y características**, la justificación de su uso frente a la ejecución de las actividades y el compromiso de que se cuenta con ellos, para lo cual deberá anexar certificado de disponibilidad de equipos logísticos y equipos especializados para el desarrollo de los talleres, de acuerdo con el formato No.6 elaborado para tal fin y por localidad.

7.1.7. Verificación de predio

El proponente deberá informar, a través del diligenciamiento del **Formulario No.** , las especificaciones técnicas del espacio en el cual propone la apertura del Centro. Durante la fase de evaluación de las propuestas se realizará una visita para comprobar las condiciones del mismo.

7.1.8. Verificación cronograma de actividades para la ejecución del contrato

Para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades a realizar y el plazo de ejecución, el contratista deberá presentar el cronograma de ejecución del proyecto, tipo diagrama de gant o similar, distribuido semanalmente, justificando el plazo ofrecido, el cual no podrá ser superior al tiempo de ejecución establecido es decir 12 meses.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

7.1.9. Verificación Plan de Trabajo

Donde se visualice la disponibilidad de recursos, la metodología a desarrollar para la ejecución del trabajo, el personal disponible, sus responsabilidades y funciones.

7.1.10. Verificación organigrama operativo y de personal

El proponente deberá presentar el organigrama general de la empresa, que incluya el personal administrativo y operativo responsable de la ejecución del contrato, donde se detalle el nombre del responsable de cada cargo.

7.2. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA PROPUESTA

Una vez la propuesta cumpla con los requisitos establecidos para la verificación del PROPONENTE, el FONDO efectuarán los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y ajustada en estos términos de referencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación.

ÍTEM	CRITERIO Y/O FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE
7.2.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	1.000 PUNTOS	
7.2.1	Precio global de la oferta incluido el IVA		1.000 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 PUNTOS	1000 PUNTOS

7.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se verificarán los valores calculados (Cantidad por Valor Unitario sin centavos), para cada uno de los precios propuestos en el Formulario No. 9, y se sumarán, este resultado será llamado “VALOR DE LA PROPUESTA CORREGIDA” y será contrastado con el “VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA” presentado por el Proponente. De existir una diferencia entre el “VALOR DE LA PROPUESTA CORREGIDA” y el “VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA” presentado por el proponente, en adelante se tomara el “VALOR DE LA PROPUESTA CORREGIDA” como “VALOR DE LA PROPUESTA PRESENTADA” para realizar la evaluación económica.

Se calificará sobre un máximo de Mil (1.000) puntos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

La Media Aritmética se aplicará, únicamente, cuando se reciban más de dos (2) propuestas, en caso de recibir solo dos (2) propuestas se le asignará el máximo puntaje a la propuesta más económica, el puntaje de la segunda propuesta se determinara con la formula de la media reemplazando el valor de la media por el valor de la propuesta más económica.

La determinación del valor económico de la oferta se realizará así:

Aplicación de la Media Aritmética:

PASO 1

El valor de cada propuesta se designa con la letra C.
La media aritmética de las propuestas se obtiene de la sumatoria de las propuestas sobre el número de propuestas.

$$\text{Media Aritmética} = C1+C2+C3+...+Cn / n$$

DONDE C = VALOR DE CADA PROPUESTA
n = NUMERO TOTAL DE PROPUESTAS CONSIDERADAS

PASO 2

Las propuestas C que se encuentren dentro del rango comprendido entre el 95% y el 105% con respecto a la media aritmética de las propuestas pasaran al análisis del paso 3.

En caso que ninguna de las propuestas C, se encuentre dentro del rango comprendido entre el 95% y 105% con respecto a la media aritmética de las propuestas, este rango se ampliara entre el 90% y 110% y pasaran al análisis del paso 3.

Las propuestas que no se encuentren dentro de los rangos porcentuales de valor señalados no serán evaluadas.

PASO 3

La calificación se dará en puntajes que van de cero a 1000 puntos, como resultado de la aplicación de la siguiente formula:

1000	X	Porcentaje de acercamiento del valor de la propuesta, al valor de la	= PUNTAJE OBTENIDO
-------------	----------	--	---------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

	media aritmética calculada (CIFRA PORCENTUAL)	
--	--	--

EL PORCENTAJE DE ACERCAMIENTO A LA MEDIA SE CALCULARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

Valor media aritmética MENOS Diferencia en valor absoluto entre la Propuesta C y la media	X 100 =	Porcentaje de acercamiento del valor de la propuesta al valor de la media aritmética calculada

Media aritmética		

El anterior procedimiento califica con mayor puntaje a la propuesta C, que se aproxime más a la media aritmética calculada, y las demás propuestas C, recibirán el puntaje correspondiente de acuerdo con el mismo criterio.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos.

El valor de la Propuesta no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial asignado ni el presupuesto global establecido para el presente concurso público. Los proponentes que superen este valor darán lugar a evaluar su propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

7.3. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento de que exista empate en el primer lugar entre dos o más propuestas, la Dirección Ejecutiva de Localidades, adjudica el contrato a la propuesta más económica, de mantenerse el empate se adjudica el contrato a la propuesta de carácter nacional, en cumplimiento a la Ley 816 de 2003; de persistir el empate se escoge la propuesta que presente el mayor tiempo de experiencia del proponente de acuerdo al numeral 7.1.3.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPÍTULO VIII

8. DEFINICIONES

Siempre que se utilicen en el pliego de condiciones del presente concurso publico, los términos siguientes tendrán el significado que aparece a continuación:

ADENDA: Documento que aclara, modifica o adiciona el pliego de condiciones.

ALERTA: Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.

AMENAZA: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado.

AÑO: Corresponde a 360 días.

APROBACIÓN: Las palabras aprobación, aceptación y otras de significado análogo se refieren a constancia escrita y firmada por LA SECRETARÍA DE GOBIERNO D.C., y/o el supervisor sobre la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios y si cumple con los requisitos exigidos.

CONSORCIO: Se entiende por consorcio cuando dos a más personas naturales y/o jurídicas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; en consecuencia, de las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a los miembros que lo conforman.

CONTRATISTA: El PROPONENTE, a quien se le adjudica el concurso y con quien se celebre el respectivo contrato.

DÍAS: donde quiera que se mencione la palabra “días”, se entenderá que se trata de días hábiles consecutivos, a menos que se indique cosa diferente.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Son los mencionados en la cláusula respectiva de la minuta del contrato, los cuales forman parte el pliego.

DOCUMENTOS ESENCIALES: Documentos que por su naturaleza no son susceptibles de subsanar en caso de omisión dentro de la propuesta.

DOCUMENTOS NO ESENCIALES: Son los documentos que pueden ser subsanables por los proponentes y que no inciden como factores de evaluación.

CONCURSO: hace referencia a al procedimiento de selección utilizado en este pliego.

MES: Corresponde a 30 días calendario.

ORDENADO: Donde quiera que en los documentos del contrato se usen las palabras “Ordenado”, “Requerido” u otras de alcance semejante, es entendido que se trata del mandato, de la orden, de LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, D. C., o del supervisor a EL CONTRATISTA.

PLAZO DEL CONCURSO: Entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la fecha de cierre.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

PLIEGO DE CONDICIONES: En donde quiera que se mencione la palabra pliego se refiere al documento en donde se establecen las reglas básicas del proceso de selección.

PROPONENTE: Persona natural, jurídica, entidad sin ánimo de lucro, consorcio o unión temporal que presente(n) una propuesta para la ejecución del objeto a contratar.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Los documentos o condiciones necesarias que debe reunir el proponente para poder participar en el proceso de selección.

REPRESENTANTE: La persona natural o jurídica que presente una propuesta no en su propio nombre, sino a nombre y en representación del PROPONENTE.

LOS FONDOS: Es la Entidad Estatal interesada en la contratación objeto del presente concurso.

SMLM: Se refiere al SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL.

SUPERVISORES: son los Alcaldes Locales de conformidad con lo establecido en el Decreto 854 de 2001, quienes deben velar por el cumplimiento a cabalidad del objeto y obligaciones del contrato.

UNION TEMPORAL: Se entiende por Unión Temporal cuando dos o más personas naturales y/o jurídicas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo a la participación porcentual de cada uno de los miembros de la unión temporal.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Comprende los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contratado.

VULNERABILIDAD: Factor de riesgo interno de un sujeto a sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida. La diferencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos ante un evento determina el carácter selectivo de la severidad de las consecuencias de dicho evento sobre los mismos.

JUAN MANUEL OSPINA RESTREPO
Secretario de Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

CAPITULO IX

9. FORMULARIOS

- 9.1. FORMULARIO No. 1 MODELO CARTA REMISORIA.
 - 9.1.1. ANEXO A - FORMULARIO No. 2 RESUMEN DE LA PROPUESTA.
 - 9.1.2. ANEXO B - FORMULARIO No. 3 CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.
 - 9.1.3. ANEXO C - FORMULARIO No. 4 FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL.
 - 9.1.4. ANEXO D - FORMULARIO No. 5 FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL.
- 9.2. FORMULARIO No. 6 COMPROBACION DE REQUISITOS MÍNIMOS.
- 9.3. FORMULARIO No. 7 RELACION DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN.
- 9.4. FORMULARIO No. 8 RELACION DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.
- 9.5. FORMULARIO No. 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- 9.6. FORMULARIO No. 10 MATERIALES Y EQUIPOS.
- 9.7. FORMULARIO No. 11 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PREDIO
- 9.8. FORMULARIO No. 12 ORGANIGRAMA OPERATIVO Y DE PERSONAL
- 9.9. MINUTA DEL CONTRATO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.1. FORMULARIO No. 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

Secretaría de Gobierno

Dirección Ejecutiva de Localidades

Calle 16 No. 6-66 Piso 33

Bogotá D.C.

REFERENCIA: SG-UEL-CP-001-2006

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente concurso, someto a consideración del FONDO, la siguiente propuesta para contratar los servicios de Consultoría para desarrollar acciones de formación, información, orientación, difusión, divulgación protección y educación en torna a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales, en la Localidad de Chapinero, en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro de los XXXXX (XX) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación, obligándome a constituir las garantías exigidas en el pliego de condiciones.

Manifiestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- a) Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente concurso.
- b) Que adjunto la garantía de seriedad de la propuesta, por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía_____.
- c) Que no nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, y las consagradas en el artículo 4, parágrafo 3 Ley 716 de 2001 y artículo 5 de la Ley 828 de 2004, artículo 66 de la Ley 863 de 2003 y en las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
- d) Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
- e) Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

- f) Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
- g) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- h) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- i) Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones del presente concurso público SG-UEL-007 de 2004 y demás documentos del concurso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- j) Que hemos recibido los documentos que integran el Pliego de Condiciones y las siguientes Adendas (Indicar Número y fecha) y aceptamos su contenido.
- k) Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término de XXX contados a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
- l) Que la presente propuesta consta de _____(folios) debidamente foliados.
- m) Que el valor total de la propuesta es de: _____, incluido el IVA, (manifestar estos valores en números y letras).
- n) El término de validez de la propuesta es de _____.
- o) Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no es (somos) deudor (es) moroso (s) del Estado de acuerdo con lo establecido en el párrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.
- o) Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

Además, manifestamos:

- a) En la eventualidad de que nos sea adjudicada el concurso de la referencia, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las pólizas respectivas, dentro del plazo máximo que fijen los FONDOS, de conformidad con el Pliego de Condiciones.
- b) Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se anexa a la presente, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, o Representante legal (según corresponda) en la que consta que durante los últimos seis (6) meses el proponente (y los miembros que lo integran si fuere el caso) ha estado a paz y salvo en el pago total de aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Atentamente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN
NIT	TELÉFONO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FAX
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
CIUDAD	FAX

FIRMA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**9.1.1. ANEXO A, FORMULARIO No. 2 - RESUMEN DE LA PROPUESTA
CONCURSO PÚBLICO No. SG-UEL-CP-001-2006**

NOMBRE DEL PROPONENTE:	
NIT:	
TIPO DE CUENTA BANCARIA Y BANCO:	
NÚMERO DE LA CUENTA:	
OBJETO:	
PLAZO:	
OBJETO:	
PROPUESTA ECONOMICA:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	
GARANTÍA DE SERIEDAD, EMITIDA POR:	
VALOR DE LA GARANTÍA:	
VIGENCIA:	
RECIBO PAGO PRIMA:	No.
REPRESENTANTE LEGAL:	
DIRECCIÓN:	
TELEFONOS:	
CORREO ELECTRÓNICO (Vigente):	
CIUDAD:	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**9.1.2. ANEXO B, FORMULARIO No. 3 - CARTA SOBRE INFORMACION DE
CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES (Diligenciar sólo si es necesario)**

Ciudad y fecha

Señores

**SECRETARÍA DE GOBIERNO D. C.
DIRECCION EJECUTIVA LOCAL**

Calle 16 No. 6-66 Piso 33 Edificio Avianca
Bogotá D. C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarle a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal (según el caso), para participar en el Concurso Público No. SG-UCL-CP-001-2006, por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio o Unión Temporal (según el caso) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. El consorcio o Unión Temporal será integrado por:

	NOMBRE		COMPROMISO	
A.		\$		(%)
B.		\$		(%)

1. El representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
2. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

NOTA: El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

3. Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

Para constancia se firma en _____ a los días __ del mes de _____ de 2006
Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
Acepto la designación aquí contenida:

Firma del Representante Legal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.1.3. ANEXO C, FORMULARIO No. 4 FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----
-----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 19--- en la
Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino
de ----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra
en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y --
-----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.
----- otorgada el --- de ---- de 199---- en la Notaría ----de ---- representada en
este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la
cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de
-----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un
compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se
integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y -----
----- y ----- y ----- para efectos de
presentar una propuesta conjunta para el Concurso público SG-UCL-CP-001-2006,
cuyo objeto es “contratar los servicios de Consultoría para desarrollar acciones de
formación, información, orientación, difusión, divulgación protección y educación en
torna a la erradicación de la discriminación frente a la población LGBT, dirigida a
ciudadanos y ciudadanas, organizaciones comunitarias y organizaciones no
gubernamentales, en la Localidad de Chapinero. SEGUNDA: Por virtud de lo
anterior, nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto
a presentar una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato
respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las
condiciones exigidas por el FONDO. TERCERA: Queda expresamente convenido que
los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la
propuesta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y
omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las
personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que
no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio.
Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa
y escrita del FONDO: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo
este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a
nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del
presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y
contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación
del contrato que de ella se derive. SEXTA: DURACIÓN: que la duración del
compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por
todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No
obstante, lo anterior en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año
siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación
del contrato. SÉPTIMA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante por el FONDO, se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: -----Sin embargo, se acepta desde ahora que el FONDO, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: -----
----- Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C. C. No.... como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____
FIRMAS _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.1.4. ANEXO D, FORMULARIO No. 5 FORMATO COMPROMISO UNION TEMPORAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----
--- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ----- de 199--- en
la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----
mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.-
----- de -----, quien obra en su carácter de ----- con
amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----,
domiciliada en ----, constituida mediante Escritura No.----- otorgada el ----
de 199---, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de
ciudadanía No. -- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias
atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se
regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin
de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una propuesta
conjunta para el Concurso público SG-UCL-CP-001-2006, cuyo objeto es
“Consultoría para desarrollar acciones de formación, información, orientación,
difusión, divulgación protección y educación en torna a la erradicación de la
discriminación frente a la población LGBT, dirigida a ciudadanos y ciudadanas,
organizaciones comunitarias y organizaciones no gubernamentales, en la Localidad
de Chapinero”. SEGUNDA: Por virtud de lo anterior, nos comprometemos desde
ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una propuesta
conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección,
igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el FONDO,
TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta
Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la
propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y
omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los
integrantes que la conforman. Para efectos, de la aplicación de las sanciones por
incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato,
convenimos que los términos y extensión de nuestra participación es la siguiente: ---
-----Igualmente, nos comprometemos a no modificar los porcentajes
señalados anteriormente, sin el consentimiento previo y escrito del FONDO.
CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del
mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de
cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del
FONDO. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este
compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras
firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente
convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos
que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

de ella se derive. SEXTA: DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. De otra parte, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante los FONDOS., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: -----De la misma manera, se acepta desde ahora que el FONDO, puede dirigirse a la siguiente dirección-----Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma. Para constancia se firma en -----a los ----- () días de ----- de 2006 -----

FIRMAS. Y DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION. _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**9.2. FORMULARIO No. 6 - COMPROBACION DE REQUISITOS MINIMOS
CONCURSO PÚBLICO N° SG-UEL-CP-001-2006.**

Orden	Documento	ESENCIA L	FOLIOS	SI	NO
1	Carta de presentación de la propuesta - Formulario 1. y Resumen de la oferta – Anexo A, B, C o D, si fuere necesario.	NO			
2	Autorización del órgano social	NO			
3	Recibo de pago del derecho a participar.	NO			
4	Garantía Seriedad de la oferta.	SI			
5	Certificado de Existencia y Representación.	NO			
6	Registro Único de Proponentes.	NO			
7	Registro entidad sin ánimo de lucro.	NO			
8	Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, aportes parafiscales.	NO			
9	Información Financiera	NO			
10	Relación de Experiencia Específica y Certificaciones. (Formulario No 8)	NO			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

11	Cotización especificaciones técnicas (Formulario No. 9).	SI			
12	Hojas de Vida personal propuesto.	NO			
13	Materiales y equipos	NO			
14	Especificaciones Técnicas del predio	NO			
15	Cronograma de actividades.	NO			
16	Plan de Trabajo	NO			
17	Organigrama Operativo y de personal	NO			
18	Propuesta Económica.	SI			
19	Manifestación expresa de no ser deudor	NO			
20	Tabla de contenido	NO			

COMPROBACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS - DATOS DEL CERTIFICADO RUP

No.	Fecha de expedición	Vigencia social	
Objeto social :			
K de contratación:		K residual:	
<i>Clasificación en la Actividad 02 Consultor</i>			
Especialidad	Grupo	SI	NO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

AR POR CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL			

FIRMA DEL PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.3. FORMULARIO No. 7 - RELACIÓN DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN

PROPONENTE:					
Cliente	No. Contrato	Fecha Inicio	Plazo	Valor en \$	Valor en SMLM
Total de contratos en ejecución (En SMLM)					

La información contenida en el presente formulario se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la firma del mismo.

La conversión a SMLM se debe hacer sobre el salario mínimo legal vigente a la fecha de suscripción del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.4. FORMULARIO No 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
PROPONENTE:				
ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y/O INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO

NOTAS

- Cada uno de los contratos debe estar completamente ejecutado dentro del período establecido de cinco (5) años y corresponder al objeto del presente concurso.
- En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una certificación que cumplan con los requisitos y características exigidas para las certificaciones en el presente pliego.

FIRMA DEL PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.5. FORMULARIO No. 9 Verificación Especificaciones Técnicas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
		CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
<u>Festival de la Diversidad:</u>	Documento teórico y metodológico	1	Documento		
	Comunicaciones - Invitaciones tamaño carta, en Papel bond de 75 gramos a una tinta.	200	Invitación		
	Afiches papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	1.000	Afiche		
	Logística para el evento	1	Global		
	Materiales para las actividades.	1	Global		
<u>Talleres</u>	Afiches, en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	2.000	Afiche		
	Materiales para las actividades.	1	Global		
	Documento memoria	1	Documento		
<u>Ciclos de Charlas sobre LGBT</u>	Pago para expertos, 10 charlas.	10	Pago experto		
	Afiches, en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego	1.000	Afiche		
	Documento memoria	1	Documento		
<u>Gestión de actividades culturales</u>	Afiches , en papel propalmate de 110 gramos, a 4 tintas de tamaño medio pliego.	1.500	Afiche		
	Logística para eventos	1	Global		
<u>Campaña de promoción</u>	Dos avisos de página entera, 4x4 tintas, en un medio de circulación local (Chapinero), tamaño tabloide o semi-tabloide.	2	Aviso		
	Postales, tamaño estándar, tiro y retiro, a partir de los materiales fotográficos que le proporcione al contratista seleccionado el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.	10.000	Postal		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

	Afiches, tamaño medio pliego, polí-cromía, propalcote de 110 gramos, según las indicaciones que para los efectos le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero al contratista seleccionado, 4x4 tintas.	2.000	Afiche		
<u>Conformación de la RED de Apoyo al LGBT</u>	Folletos tamaño abierto 33 cm x 21.5 cm, a 2 tintas portadas y hojas internas a una tinta, en papel bond de 110 gramos, con un total de 16 páginas.	7.000	Folleto		
<u>Página Web</u>	Dominio, alojamiento y base tecnológica	1	Global		
	Desarrollo gráfico	1	Global		
	Desarrollo y actualización de contenidos	1	Global		
	Posicionamiento y capacitación	1	Global		
<u>Equipo Humano</u>	Coordinador	12	Pago mensual		
	Profesionales	36	Pago mensual		
	Apoyo	12	Pago mensual		
<u>Otros</u>	Manuales	3	Pago por documento		
Gastos Administrativos e Impuestos			Global		
TOTAL					

(Se incluirá el IVA en los costos presentados cuando a ello tenga lugar)

CONSOLIDADO POR LOCALIDAD

LOCALIDAD	COMPONENTE	PRESUPUESTO OFICIAL	TIEMPO DE EJECUCIÓN
CHAPINERO	CAPACITACIÓN	\$179.980.350	12 MESES
PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL DEL CONCURSO		\$ \$179.980.350	

Calle 16 No. 6 – 66 Edificio Avianca Piso 33 PBX. 3387000 [Ext. 4441/4411](tel:44414411) Información línea 195

Bogotá sin indiferencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.6. FORMULARIO No. 10 Verificación Materiales y Equipo

ÍTEM	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	JUSTIFICACIÓN USO

Yo _____ certifico la disponibilidad de los equipos y elementos relacionados anteriormente para la ejecución de los proyectos incluidos en la Invitación No. SGDC-UEL-_____.

Firma,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.7. FORMULARIO No. 11 Verificación de Especificaciones Técnicas del Predio

- Localización del Predio de acuerdo a la UPZ: _____
- Dirección del Predio: _____
- Teléfono: _____
- Área del Predio: _____
- Distribución del Área del Predio: _____
- Acceso a la edificación (Ubicación y Dimensión de Puertas de Entrada y Salida): _____
- Acceso al Punto (Vías de comunicación y de transporte al punto en el cual se encuentra ubicado el predio): _____
- Incluir Mínimo 4 Fotos del Predio

Firma,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

9.8. FORMULARIO No. 12 Organigrama Operativo y de Personal

Coordinador: Nombre e Identificación

Profesional en
Derecho:
Nombre e
Identificación

Profesional en
Psicología,
Trabajo Social y/o
Ciencias de la
Salud:
Nombre e
Identificación

Profesional de
apoyo a
Capacitaciones:
Nombre e
Identificación

Persona de Apoyo: Nombre e Identificación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

Garantía de salarios y prestaciones sociales, por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente durante el término del contrato y tres (3) años más. **c) Calidad del servicio**, por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato, vigente por el término de su duración y seis (06) meses más.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de ser necesario, dichas garantías, deberán ser prorrogadas automáticamente, por un periodo igual al inicialmente fijado, por una sola vez, y por cuenta y riesgo del contratista favorecido con la adjudicación del presente proceso. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Esta garantía deberá ser presentada para aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato. **PARAGRAFO TERCERO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en razón de la ocurrencia de cualquier otro evento que así lo exija, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía en los mismos términos previstos en esta cláusula. **CLAUSULA SEPTIMA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, éste se obliga y así lo acepta expresamente, a pagar al FONDO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este valor se imputará al monto de los perjuicios sufridos por la entidad. El CONTRATISTA autoriza expresamente a LOS FONDOS para descontar su valor de los saldos existentes a su favor. En caso de no existir saldos se cobrará por vía ejecutiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios si su monto estimado por LOS FONDOS fuere superior. **PARAGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente, ingresará al presupuesto de LOS FONDOS y podrá ser tomada directamente de la garantía constituida o de los saldos a favor del CONTRATISTA. **CLAUSULA OCTAVA.- MULTAS:** En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA conviene pagar a LOS FONDOS multas sucesivas y diarias del 1 % del valor del contrato por cada día de retardo sin exceder del 10% del valor del contrato. Por incumplimiento de otras obligaciones o no cumplimiento oportuno distinto a la entrega, la multa se causará por cada hecho constitutivo de incumplimiento con base en el informe presentado por el Interventor o del área destinataria de los bienes y servicios. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento. El CONTRATISTA autoriza a LOS FONDOS para descontar el valor de las multas de las sumas que se le adeuden. De no existir saldos pendientes se hará efectiva la garantía de cumplimiento o podrá cobrarse por vía ejecutiva, pero lo cual este contrato presta mérito ejecutivo. **CLAUSULA NOVENA.- TERMINACION:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago proporcional de los bienes y servicios efectivamente suministrados. **CLAUSULA DECIMA.- LIQUIDACION:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- CESION Y SUBCONTRATACION: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dicha circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.-**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, Colombia. **CLAUSULA DECIMA QUINTA.- DECLARACION DE HABILIDAD:** El CONTRATISTA declara expresamente no encontrarse en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con EL FONDO. **CLAUSULA DECIMA SEXTA.- REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCION:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **a)** El pliego de condiciones del concurso XXX de 2005. **b)** La oferta presentada por EL CONTRATISTA, los catálogos y especificaciones ofrecidas. **c)** Los certificados de disponibilidad presupuestal y de reserva presupuestal. **d)** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- SUPERVISIÓN GENERAL E INTERVENTORÍA** los Alcaldes locales como Gerentes Generales de los proyectos ejercerán la Supervisión General de los contratos que se adelanten con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local; respectivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto Distrital 854 de 2001, la interventoría será ejercida por los alcaldes locales o por quien estos designen. **PARÁGRAFO:** Son, entre otras, funciones del interventor: 1. Exigir el cumplimiento del cronograma de ejecución propuesto por el contratista y acordado con el interventor. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y las obligaciones contratadas. 3. Informar a la Dirección Ejecutiva de Localidades cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico del contrato a fin de que se estudie la situación y se adopten los mecanismos tendientes a actualizar o revisar los precios, en caso de ser procedente. 4. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato y oferta. 5. Verificar la entrega de los bienes y servicios contratados, suscribiendo las correspondientes actas de recibo parcial y final. 6. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado e informar a la Dirección Ejecutiva de Localidades cualquier situación o irregularidad, deficiente del cumplimiento con la debida fundamentación a fin de que dicha Dirección imponga los correctivos o sanciones a que hubiere lugar. 7. Emitir concepto y recomendación a la Dirección Ejecutiva de Localidades sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato. La adición en tiempo y/o valor debe:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

estar justificada jurídica, técnica y económicamente por el interventor. Cuando la adición sea únicamente en tiempo, el interventor deberá manifestar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Localidades que el contrato se encuentra soportado financieramente. 8. Suscribir el acta de iniciación del contrato, remitiendo copia de la misma a la Dirección Ejecutiva de Localidades para los efectos correspondientes. 9. Vigilar que el contratista mantenga vigente la garantía única pactada en el contrato y en caso de requerirse, solicitar al contratista su modificación. 10. Informar y exponer los motivos o causas por los cuales deba suspenderse o terminarse el contrato, a la Dirección Ejecutiva de Localidades con el fin de que se proceda a elaborar y suscribir el acta correspondiente. 11. Informar a la Dirección Ejecutiva de Localidades cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas en el contrato a fin de que se estudien los actos respectivos para la firma de las partes. 12. Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente a la Dirección Ejecutiva de Localidades a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos. 13. Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad, de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada o del cumplimiento de los requisitos exigidos en el respectivo contrato. 14. Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el interventor y el contratista, deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Localidades a fin de que se dirima el conflicto. 15. Para el cabal y efectivo cumplimiento de las funciones señaladas, el interventor deberá suscribir los oficios de requerimiento al contratista, que considere del caso, remitiendo copia a la Dirección Ejecutiva de Localidades para los fines a que haya lugar. 16. Informar a la Dirección Ejecutiva de Localidades del seguimiento realizado a la inversión del anticipo, de lo cual dejará constancia expresa dentro de los informes de actividades, adicionalmente debe certificarse por parte del banco correspondiente que los dineros allí depositados no produjeron rendimientos financieros y en el caso contrario deberá anexarse el recibo expedido por la Tesorería Distrital donde conste que dichos valores fueron depositados. 17. Las demás que le sean asignadas o que se deriven de la naturaleza de sus funciones. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON 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 SENA.** Con la presentación de la propuestas y la firma del presente contrato, el contratista certifica el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para acreditar el pago de los aportes durante la ejecución del contrato, el contratista al momento del pago de que trata la cláusula cuarta, deberá aportar nueva certificación del cumplimiento en el pago. **CLÁUSULA VIGESIMA. DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** En los términos que establece el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. En tal sentido, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales benéficas o de utilidad común podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones que constituyan faltas, con ocasión de la ejecución contractual del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCION:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente. Para su ejecución deberán cumplirse los siguientes requisitos: **a)** Por parte del CONTRATISTA: Constitución de la garantía única. **b)** Por parte de la entidad. Aprobación de la garantía única. Cumplidos los anteriores requisitos el contrato se entenderá legalizado. Para dar inicio a la ejecución se requiere además la suscripción del acta de inicio. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento, el contratista se obliga a pagar los derechos de publicación del contrato en el Registro Distrital. En caso de causarse el impuesto de timbre será descontado por la administración. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, el

POR LOS FONDOS,

POR EL CONTRATISTA,

JUAN MANUEL OSPINA RESTREPO

Secretario de Gobierno

MRA-MAM