RESOLUCIÓN NÚMERO SJ 018-24
(15 DE MARZO DE 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO FACATATIVA-SA-094-24 Y SE CREA UN COMITÉ EVALUADOR"

LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

En ejercicio de sus facultades legales, en particular las conferidas por el Decreto Municipal número 039 del 14 de enero de 2013 y demás disposiciones armónicas y concordantes consagradas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.".

Que de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la Alcaldía Municipal de Facatativá, a través de la Secretaria de Educación realizaron los Estudios y Documentos Previos y Análisis del Sector; y a través de la Secretaria Jurídica se elaboró el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Aviso de Convocatoria, y se surtieron las etapas de publicación como actuaciones necesarias para dar apertura al proceso de **FACATATIVA- SA-094-24**. cuyo objeto es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTA PARA EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.**

Que en virtud de lo anterior, se justifica que el MUNICIPIO adelante un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, para **la prestación de servicios de transporte,** con base en los estudios previos que establecen la necesidad, justificación y conveniencia de la suscripción del contrato correspondiente.

Que los términos y condiciones son:

OBJETO:

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTA PARA EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ".

ALCANCE DEL OBJETO:

Poder realizar la mayor cantidad de mantenimientos en vías urbanas y rurales además del espacio público del municipio como andenes y senderos peatonales, con el fin de que se puedan mejorar las condiciones de movilidad, transporte y las conexiones internas con el centro urbano y las diferentes veredas y centros poblados del municipio y en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2024.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015. En lo

que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de **Selección Abreviada de menor Cuantía.** soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

Selección Abreviada Menor cuantía:

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

Literal b, del numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Se entiende por menor cuantía los valores que no superen para el Municipio 450 salarios mínimos mensuales vigentes, es decir para el 2024, la suma de $ $ 585.000 000

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado previsto por el Municipio para la presente proceso contractual es de **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 460.000.000) MCTE**, correspondientes a precios fijos con monto agotable, los cuales incluyen todos los gastos directos, tributos, contribuciones y demás costos indirectos que genere contrato a celebrar, provenientes de la disponibilidad presupuestal No. **2024000323** de **25/01/2024**.

EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución previsto para el desarrollo del objeto que se pretende contratar en la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** es de **SEIS (6) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** Contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes

LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

Contendrá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, término previsto para la liquidación y declaratoria de incumplimiento, si a esta hubiere lugar.

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará el valor del contrato: Mediante pagos parciales que corresponderán al valor facturado en el respectivo periodo, el cual corresponderá al resultado que se obtenga de multiplicar el valor unitario por las cantidades efectivamente entregadas en el periodo respectivo, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

En todo caso cuando solo reste por ejecutar un diez por ciento (10%) del valor del contrato, el último pago se realizará previa suscripción de la respectiva acta de liquidación.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

TASA IMPOSITIVA:

De acuerdo al Acuerdo Municipal 013 de 2016 y 012 de 2020, las retenciones municipales aplicables en la adquisición de bienes y servicios son las siguientes:

CONCEPTO	BASE	TARIFA
Retención en Industria y Comercio por compras	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (Título I, Capitulo VI, Art 144)	8 x MIL (Título I, Capítulo VI, Art 145)
Retención en Industria y Comercio por servicios	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (Título I, Capitulo VI, Art 144)	10 x MIL (Título I, Capítulo VI, Art 145)
Contribución especial para el fondo municipal del deporte	Valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA (Titulo II, Capítulo III, Art 286)	2.5% (Titulo I, Capitulo III, Art 288)
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA (Titulo II, Capítulo V, Art 341)	3% (Título II, Capítulo V, Art 342)
	Para contratos de prestación de servicios con personas naturales a partir de 600 UVT (Título II, Capítulo V, Art 343)	
Estampilla Pro Cultura	Valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA (Titulo II, Capítulo VI, Art 355)	0.5% a 2.0% (Título II, Capítulo VI, Art 356)
	Para contratos de prestación de servicios con personas naturales a partir de 500 UVT (Título II, Capítulo VI, Art 357)	
Contribución especial de seguridad (Solo aplica para contratos de obra pública)	Valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición (Título II, Capítulo I, Art 268)	5% (Título II, Capítulo I, Art 271)

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por el funcionario que designe la Secretaria Jurídica quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 6) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 9) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. 10) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.

10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a todo costo incluido el transporte con la entrega de los materiales contratados en los horarios y fechas establecidas y concertadas con el supervisor del contrato, y con todas las garantías que implica la prestación del servicio.
2. Se deberá cumplir con las licencias, autorizaciones y permisos pertinentes para el transporte de materiales que se requieran.
3. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
4. Entregar en óptimas condiciones los materiales objeto del contrato, aptos para el desarrollo de la actividad de objeto final.
5. Garantizar que el material a suministrar cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes según la normativa vigente.
6. Certificar debidamente la procedencia del producto suministrado, haciendo entrega a la Supervisión de las remisiones y/o facturas de las canteras o plantas desde las cuales se obtiene el material a suministrar, en cuanto sea requerido para ello.
7. Certificar debidamente la calidad del producto suministrado, haciendo entrega a la Supervisión de las certificaciones y ensayos que demuestren que el material suministrado cumple con los requisitos técnicos exigidos, en cuanto sea requerido para ello.
8. Hacer entrega del material suministrado en concordancia con las necesidades requeridas por la Supervisión, esto es, en los horarios establecidos y en los medios de transporte idóneos, ya sea volqueta sencilla, doble troque u otros, según lo solicitado por la Supervisión, en el término de un (1) día de anticipación.

9. La emulsión a contratar deberá ser suministrada en caneca o tambor de 55 Gl de capacidad, para facilitar su registro en la base de datos del almacenista de la Secretaría de Obras Públicas, o quien haga sus veces.
10. Atender los requerimientos hechos por el supervisor en cuanto a la verificación de las cantidades de material suministrado, según los procedimientos que la Supervisión considere pertinentes, con el fin de asegurar el correcto control de las cantidades ejecutadas.
11. Hacer la entrega del producto objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor del contrato dentro de la jurisdicción del municipio de Facatativá.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
13. Las demás contenidas en el contrato, en la oferta y en los requerimientos técnicos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1.Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3.Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente convocatoria pública, deberán ser enviadas por escrito a la SECRETARÏA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ ubicada en la Carrera 3 No. 5-68 segundo piso, en el horario de atención al público de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó a la dirección de correo electrónico juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co.

Se deja constancia que se publicó en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II el borrador de los pliegos en la fecha **28/02/2024** y se concedió término para presentar observaciones, lapso durante el se presentaron observaciones y se dio respuestas a las mismas el día **15/03/2024.**

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece que la Entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolla a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, estableciendo el contenido mínimo, que permita conocer el proceso de selección.

Que el cronograma del proceso se detalla en la parte resolutiva del presente acto.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente convocatoria pública, deberán ser enviadas por escrito a la SECRETARÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ ubicada en la Carrera 3 No. 5-68 segundo piso, en el horario de atención al público de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó a la dirección de correo electrónico juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co

Convocar a los interesados que quieran participar en la presente Convocatoria Pública como veedores ciudadanos para realizar el control social al presente proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Artículo 66 de Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, convocatoria que se entiende efectuada con la publicación del presente documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

Que se hace necesario nombrar un Comité Evaluador que se encargue de la evaluación de la ofertas y recomiende al Municipio el ofrecimiento más favorable dentro de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de **FACATATIVA-SA-094-24**, cuyo objeto es el **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTA PARA EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ"** en los términos y condiciones establecidos en la parte considerativa de la presente Resolución y con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones, con un presupuesto oficial estimado de hasta **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 460.000.000) MCTE** correspondientes a precios fijos con monto agotable, los cuales incluyen todos los gastos directos, tributos, contribuciones y demás costos indirectos que genere contrato a celebrar, provenientes de la disponibilidad presupuestal **DIS2024000323** de **25/01/2024**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adelantar el presente proceso por la modalidad de SAMC, conforme lo regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO TERCERA: Establecer el cronograma de actividades para el presente proceso así:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	LUGAR/Responsable
Respuestas observaciones al borrador del pliego de condiciones	15 de marzo de 2024	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Resolución de apertura y Publicación del pliego de condiciones definitivo.	15 de marzo de 2024	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para manifestar interés	**Hasta el 18 de marzo 2024**	**Hasta las 06:00 p.m**	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Comunicación Consolidado de manifestación de Interés	19 de marzo 2024	Hasta las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Realización Evento de Sorteo en caso de se reciban más de 10 manifestaciones de interés	19 de marzo 2024	03:00 pm	A través de Microsoft Teams se compartirá pantalla de Sorteo Simple en https://www.sortea2.com/
Visita Técnica no Obligatoria	N/A	N/A	N/A
Plazo máximo para efectuar observaciones al pliego de condiciones definitivo	19 de marzo de 2024	Hasta las 04:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	21 de marzo de 2024	Hasta las a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la expedición de adendas	21 de marzo de 2024	Hasta las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación De propuestas	**26 de marzo de 2024**	**Hasta las 10:00 a.m.**	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y Calificación de la propuesta.	Del 26 de marzo al 1 de abril de 2024	Permanente	COMITÉ EVALUADOR DESIGNADO EN ACTO DE APERTURA
Publicación del Informe de Evaluación	2 de abril de 2024	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Traslado de las evaluaciones y plazo presentar observaciones al informe	2 de abril de 2024 al 05 de abril de 2024	05:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones COMITÉ EVALUADOR y publicación informe de evaluación definitivo	09 de abril de 2024	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Acto Administrativo de Adjudicación o declaratoria de desierto	09 de abril de 2024	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Celebración y perfeccionamiento del contrato	A partir de la adjudicación y dentro de los 3 días hábiles siguientes	Permanente	Carrera 3 No. 5-68 Piso 2 Secretaría Jurídica - Alcaldía Municipal SECOP II

ARTÍCULO CUARTO: El Pliego de condiciones definitivo estará para consulta y/o retiro en la Secretaría Jurídica, de la Alcaldía Municipal de Facatativá, localizada en la carrera 3 No. 5-68 Piso segundo, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en días hábiles y/o en la página web www.colombiacompra.gov.co a partir del **15-03-2024** de marzo de 2024.

ARTÍCULO QUINTO.- Conformar el COMITÉ EVALUADOR, para el proceso contractual que se apertura, el cual estará integrado así:

- Verificación Jurídica: **DANIEL CARREÑO** (Profesional Universitario SJ).
- Verificación Financiera: **JUAN SEBASTIAN SANCHEZ** (Profesional Contratista SJ).
- Verificación Técnica, de Experiencia y económica: **ARQ. FERNANDO PULIDO GARCÍA** (Secretario de Obras Públicas).

El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Dirección de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

ARTÍCULO SEXTO: Convocar a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Artículo 66 de Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, convocatoria que se entiende efectuada con la publicación del presente documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Facatativá a los quince (15) días del mes de marzo de 2024.

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Proyectó: Magda Johana Córdoba / Contratista SJ