1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La constitución política de Colombia, en su artículo 2 decreta que entre los fines del Estado esta, *"facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".* Igualmente, en sus artículos 40 y 103, se adopta la democracia participativa y se establece que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político a través de los diferentes mecanismos de participación, como son: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019 *"por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones"*, dispone que *"la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo"*. Además, la ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan normas para el ejercicio del derecho fundamental de reunión y se dictan otras disposiciones",* que en su artículo 88 dispone la "*Promoción de la participación ciudadana en las administraciones departamentales, municipales y distritales"* y que en su artículo 102 define los derechos de los ciudadanos en la participación ciudadana.

Que el Decreto 503 de 2011, *"Por el cual se adopta la Política Publica de participación incidente para el Distrito Capital",* establece en su objetivo *"Promover, concertar y fortalecer los procesos de construcción democrática de lo público, creando las condiciones que permitan reconocer y garantizar el derecho a la participación incidente de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión, ejecución, seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas, Plan Distrital de Desarrollo, Planes Locales de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial".*

A su vez con la conformidad de la Ley 489 de 1998 los acuerdos distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, en la circular 0673 de 2020 aducen que "*en el 2024 el sector gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacio y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el distrito Capital"*, y añadiendo que la Secretaria Distrital de Gobierno tiene por objeto *"orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica,el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la administración distrital en sus distintos niveles"*

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

uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las de Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 *"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI," c*omo política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, en su Propósito 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, el cual busca "*Garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - región."*

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra, la Alcaldía Local de Tunjuelito, que tiene, entre otras, como funciones, Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad y Garantizar el desarrollo armónico e integrado de la localidad. Que en el Acuerdo 740 de 2019 "Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C." se define en el numeral 1) del literal a) del artículo 7° que es misión de la Alcaldía "Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local".

Sumado a esto, el artículo 8 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 determina "*En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. La denominación de los Fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad"*. La denominación de estos fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad, siendo para este caso el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Que, además, de acuerdo con el primer parágrafo del artículo 1° del Decreto 168 de 2021 *"La Secretaría Distrital de Gobierno, expedirá los lineamientos para la contratación y ejecución presupuestal con cargo a los Fondos de Desarrollo Local sin perjuicio de las funciones delegadas en materia contractual y de ordenación de gasto, que se encuentran asignadas en los/las alcaldes/as locales."*

La Alcaldía Local de Tunjuelito se encuentra dentro de la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Gobierno y, según lo establecido del decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, entre sus principales funciones se encuentran: promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia y desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los fondos de desarrollo local, cuando la delegación de la facultad de la ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.

Con respecto a lo anterior el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "*un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"* aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 761 de 2020 el cual dentro de sus principios establece *"la vocación de servicio y liderazgo público, la ética, la transparencia y rendición de cuentas, la inteligencia y acción colectiva, la corresponsabilidad, la interdependencia e integración, son los principios que guiarán el ejercicio del servicio público del gobierno Distrital y los principios que caracterizarán la relación público-privada y el quehacer de cada uno de las entidades que conforman la administración distrital",* esto suscita la necesidad de promover prácticas que incentiven la participación y el fortalecimiento de las alcaldías locales para recuperar la confianza de la ciudadanía sobre su gestión, mediante actividades que propendan por la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, fomento de la participación ciudadana, fortalecimiento del enfoque de Gobierno Abierto, el control ciudadano y la gobernanza local, así como la implementación de medidas necesarias en la modernización institucional.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, y en cumplimiento al Acuerdo 380 de 2009 del Concejo de Bogotá, que establece, que la administración distrital, así como la local, presentará en el mes de marzo de cada año un informe de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a la ciudadanía en general; la Alcaldía Local de Tunjuelito dentro de su Plan de Desarrollo Local *"Un nuevo contrato social y ambiental para Tunjuelito"* Acuerdo Local No. 001 de 2020, en su propósito 5 "*construir Bogotá- región con gobierno abierto, trasparente y ciudadanía consistente"* establece en su artículo 54 "*Empoderar a las organizaciones de base con el fin de fortalecer su participación e incidencia en la toma de decisiones con la Alcaldía Local y hacia la ciudadanía".*

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del acuerdo distrital 257 de 2006: *"el sector gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen al Distrito Capital".*

Es así que la Secretaria distrital de Gobierno tiene por objeto: *"orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local mediante la garantía de Derechos Humanos y Constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la administración distrital en sus distintos niveles"*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, Decreto 411 de 2016 faculta en su artículo 5, literal b y e, a las alcaldías locales a: *"promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesosde la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia"* y *"promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradoras locales"*

Es responsabilidad de la Alcaldía Local promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local, que al tenor de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, tienen la obligación de "*...desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrara los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública".*

Los Consejos de Planeación Local ─ CPL, son un cuerpo consultivo de participación ciudadana en cada una de las localidades de la ciudad, creados por el Acuerdo 13 de 2000, los cuales se constituyen como una instancia

de planeación a nivel local, cuyo principal rol consiste en servir de foro permanente para la discusión de propuestas, emisión de conceptos y seguimiento a los Planes de Desarrollo Local, el cual está conformado por un grupo plural de ciudadanos que actúan en representación de organizaciones pertenecientes, entre otros, a sectores comunitarios, económicos, sociales, poblacionales, ambientales y educativos.

Que mediante el Acuerdo 878 del Concejo de Bogotá, en su artículo 25, atribuye una de las funciones del CPL *"Organizar, promover y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan Desarrollo Local, mediante la organización de foros informativos, seminarios, talleres y audiencias públicas, encuentros ciudadanos u otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana";* Y que además en su artículo 29 define a los encuentros ciudadanos como *"son un espacio de participación ciudadana encaminada a brindar la oportunidad para que la ciudadanía, en diálogo y concertacióncon las autoridades y la instancia de planeación local, definan los problemas, aportes y propuestas que serán tenidas en cuenta en la definición final de los objetivos y metas coherentes, alcanzables y necesarias que se establecerán en el Plan Desarrollo Local."*

De conformidad con la circular 006 de 2024, que tiene como asunto *"Lineamientos metodológicos para la realización de los encuentros ciudadanos y la formulación de los planes de desarrollo Local 2025-2028"* define que es competencia de la Alcaldía local la conformación del equipo de profesional de la Alcaldía, la inscripción al proceso, la instalación, la recolección de aportes, la sistematización, la consolidación de aportes, la elaboración de un producto final y a partir de estos la elaboración del proyecto de acuerdo del Plan de Desarrollo Local.

La Alcaldía Local de Tunjuelito dentro de su Plan de Desarrollo Local "*Un nuevo contrato social y ambiental para Tunjuelito"* Acuerdo Local No. 001 de 2020, en su propósito 5 *"construir Bogotá- región con gobierno abierto, trasparente y ciudadanía consistente"* establece en su artículo 56 el *"programa para el fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad"*, en donde se realizaran procesos para el fortalecimiento de la participación comunitaria y las competencias ciudadanas, a la vez que se realizará apoyo a las iniciativas locales y procesos organizativos para la consolidación del tejido social.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con el fin de cumplir con el objeto de fomentar y fortalecer la participación ciudadana de la localidad Tunjuelito y realizar de una forma dinámica e incluyente las mesas de trabajo de los encuentros ciudadanos para poder avanzar con la construcción de un nuevo Plan de Desarrollo Local, se requiere garantizar los espacios, elementos, logística y las condiciones generales para que se puedan desarrollar dichas mesas de trabajo, cuya metodología estará a cargo del CPL tal y como establece el Acuerdo 878 de 2023 del Concejo de Bogotá y el Decreto 580 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Dado que los encuentros ciudadanos son "*un espacio de participación ciudadana encaminada a brindar la oportunidad para que la ciudadanía, en diálogo y concertación con las autoridades y la instancia de planeación local, definan los problemas, aportes y propuestas que serán tenidas en cuenta en la definición final de los objetivos y metas coherentes, alcanzables y necesarias que se establecerán en el Plan Desarrollo Local"*, La Alcaldía debe garantizar todas las condiciones para que estos se desarrollen y se cumplan a cabalidad.

A estos encuentros podrán concurrir, previa inscripción y sin discriminación alguna los residentes en el sector en que se realicen, y todas las propuestas deberán ser recogidas para su estudio y evaluación. Para el efecto, las autoridades de planeación local y el consejo de planeación local, mediante los medios idóneos y accesibles, socializarán los formatos accesibles físicos y electrónicos que faciliten la correcta expresión de las inquietudes

de los participantes y garantizará y dispondrá los mecanismos para orientar y facilitar su diligenciamiento de manera accesible.

Esta contratación es conveniente para la administración local ya que garantiza el apoyo logístico y técnico parala realización de los encuentros ciudadanos de conformidad con el procedimiento metodológico establecido para tales fines en el capitulo V del Acuerdo 878 de 2023 del Concejo de Bogotá.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR LOS ENCUENTROS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL**".

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141902	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y Eventos
90101802	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio	Servicios de comidas a domicilio
82101502	Servicios editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad Impresa	Publicidad en afiches
31201503	Componentes y suministros de factura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva	Cinta para enmascarar
31201512	Componentes y suministros de factura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva	Cintra transparente
44121701	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121708	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
53101802	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre

82101502	Servicios Editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en afiches
82101505	Servicios Editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en volantes o cupones
93141702	Servicios políticos y de asuntos sociales	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de promoción cultural
90101603	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurante y catering (servicios de comida y bebida)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de cáterin

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1 Conformación del Comité Técnico

2.3.1.1 Miembros

El Comité Técnico de Seguimiento estará conformado por:

- El alcalde local y/o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista
- El delegado de Alcalde, si así se requiere.

2.3.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades, comunidad o representantes de instancias de participación que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia, como los integrantes del CPL de Tunjuelito, dado su rol en la definición de la metodología de los Encuentros Ciudadanos. Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

2.3.1.3 Funciones

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

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
3. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
4. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
5. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
6. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
7. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
8. Revisar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
9. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaría técnica.
El primer Comité se debe realizar máximo ocho (8) días después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura del Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participará en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes. (Se debe vincular a un mínimo de 50% de mujeres en el proceso, tal como lo señala las obligaciones generales del contrato)
- Revisión del plan de trabajo. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, “tareas”), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de esta.

2.3.1.4 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito quién formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de esta evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe establecer un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

2.3.2 publicidad del proceso

Será obligación del CONTRATISTA presentar evidencias y soportes de entrega del material publicitario tales como fotografías, entre otros. Además, debe entregar soportes de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito de conformidad con lo establecido en el instructivo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.3.4 Insumos para los encuentros ciudadanos. Metodología de Bolsa a monto Agotable.

El presente proceso se entenderá como una bolsa a monto agotable, lo que significa que el proceso *"Donde se pacta el pago de la contraprestación a precios unitarios, conforme a unos valores asignados a los bienes o servicios ofrecidos, que son objeto del suministro y que se entregan a la entidad, por demanda, durante el plazo de ejecución del contrato, sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto. Lo anterior, en vista de que el tipo contractual de «contrato por bolsa o a monto agotable» no existe en les leyes civiles y comerciales ni en el EGCAP como un tipo contractual"*

De tal manera, que el Fondo de Desarrollo Local solicitará al contratista, los elementos conforme se vayan haciendo necesarios para avanzar con los encuentros ciudadanos. Dichas solicitudes las podrá realizar el Supervisor y/o el Apoyo a la supervisión, en el marco de las acciones de los encuentros ciudadanos, y en los casos que le solicite el Fondo de Desarrollo local.

A continuación, se encontrarán los elementos que conformarán la bolsa a monto agotable, de los cuales, su valor será resultado del estudio de mercado.

NECESIDAD IDENTIFICADA POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ESPECIFICACIÓN**
1	Lenguaje de señas	JORNADA	Prestación del servicio de interpretación en lengua de señas colombiana según requerimientos. Nota: es importante tener en cuenta que los servicios que superen la hora de prestación deben estar acompañados por 2 intérpretes de lengua de señas, quienes prestarán el servicio de manera simultánea. (Jornada de 3 horas)
2	Refrigerio tipo 1	UNIDAD	1. Una avena o jugo en caja tetrapack 2. Un sándwich de jamón y queso 3. Fruta de temporada (como manzana, mandarina, pera, durazno) 4. Dulce o galleta de chocolate. El refrigerio debe cumplir con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento
3	Refrigerio tipo 2.	UNIDAD	1. Una avena o jugo en caja tetrapackc 2. Un pastel de pollo o pastel gloria. 3. Fruta de temporada (como manzana, mandarina, pera,

			durazno) 4. Dulce o galleta de chocolate. El refrigerio debe cumplir con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento
4	Sonido cabina de 400 a 500 watts	JORNADA	Alquiler: Sonido cabina de 400 a 500 watts montada sobre soporte móvil y con micrófono; incluye transporte, montaje y desmontaje Actividad al aire libre, tiempo 4 horas.
5	PENDON VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m	UNIDAD	Pendón vertical: impresión en Lona Banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 0.90x1.40m con estructura en araña (diseño estregado por el área de prensa de la Alcaldía Local)
6	Fichas bibliográficas	UNIDAD	Fichas bibliográficas de cartulina, Color surtido, paquete de 100 unidades.
7	Marcador borrable	UNIDAD	Marcadores gruesos, borrable para acrílico. De colores surtidos de acuerdo a la solicitud de la Alcaldía
8	Marcador permanente	UNIDAD	Marcadores gruesos, permanente para acrílico. De colores surtidos de acuerdo a la solicitud de la Alcaldía
9	Marcadores	UNIDAD	Marcador Delgado X 4 Colores Básicos, sirve también para tablero acrílico.
10	Papel periódico	UNIDAD	Pliego de papel periódico
11	Cinta de enmascarar	UNIDAD	Cinta de enmascarar ancho medio 24x40mm
12	Cinta transparente	UNIDAD	Cinta transparente ancho medio 24x40 mm
13	Notas adhesivas	UNIDAD	Notas adhesivas, block de 400 hojas, Largo x Ancho: 75 mm x 75 mm, forma cuadrada
14	Marcadores	UNIDAD	Marcadores Plumones punta tipo pincel x 12 unidades, colores variados
15	Afiches.	UNIDAD	Medidas 50 x 70 cm, POSICIÓN Vertical. Impresión de alta calidad offset (hexachrome). Color mode: CMYK: Paleta para impresión estándar, compuesta por los valores cian, magenta, amarillo (yellow) y negro (black). IMPRESIÓN en papel Couché
16	Volante	UNIDAD	Impresión de 1000 volante en papel propalcote de 115gr, full color, una sola cara. Tamaño aproximado 21x13 cm. Diseño ralizado por la oficina de prensa. Precio por valor de 1000 unidades impresas
17	Tablero Acrílico	UNIDAD	Compra de Tablero Acrílico Liso 1.20cm X 80cm Perfil En Aluminio
18	Resma de papel	UNIDAD	Resma de papel blanco 500 hojas Hojas blancas con gramaje de 75 gr. Dimensiones: 21.6cm de ancho y 27.9cm de largo
19	Caja de esferos	UNIDAD	Caja de esferos de tinta negra, por 12 unidades. Bolígrafo, trazo medio, hecho en materiales plásticos.
20	Chaquetas	UNIDAD	CHAQUETA CONSEJEROS DE PLANEACIÓN: Las chaquetas deben ir marcadas con 3 logos: 1. El escudo de la Alcaldía en el frente lado izquierdo (6.5 cm x 6.5 cm) 2. El escudo con el nombre de la instancia de participación al

			cual pertenece en la trasera abajo(9 cm x 9 cm) 3. La marca Bogotá arriba (18 cm x 9 cm) Chaqueta enguatada. Cremallera de nylon en los bolsillos laterales. Cremallera de nylon central Puño con charretra y broche Pieza de ruedo en encauchado Cuello alto con capucha interna que se puede guardar y desplegar, con cremallera Forrado interno con malla y 2 bolsillos de 12 x 10 cm (uno al lado derecho y otro al lado izquierdo) en tela. Diseño entregado por la oficina de prensa (colores a elegir) (puede ser sublimada)
21	Carnets	UNIDAD	Carnet impreso full color con laminación, por ambas caras en PVC calibre 30, medidas 53×85 mm. formato horizontal o vertical (De acuerdo al diseños de la oficina de prensa de la Alcaldía) Incluye, porta carnet y reata con mosquetón de plástico.
22	Hidratación	UNIDAD	Pack de 24 botellas de agua por 300 Ml c/u
23	Mapa de la Localidad	UNIDAD	Impresión de mapa de la localidad en tamaño pliego 100 x 70 cm, en papel bond o papel off set, a color y en alta definición.
24	Almuerzo	UNIDAD	"Almuerzo Tipo 1. Debidamente empacado, y entregado en el lugar solicitado, preferiblemente que no este en empaque de icopor. Mojarra grande, arroz con coco, ensalada de verdura, patacon y jugo"
25	Almuerzo 2	UNIDAD	"Almuerzo Tipo 2. Debidamente empacado, y entregado en el lugar solicitado, preferiblemente que no este en empaque de icopor. Sopa de fideos, arroz blanco, lentejas, sobrebarriga dorada, tajada de plátano maduro, ensalada y jugo"
26	Almuerzo 3	UNIDAD	"Almuerzo Tipo 3. Debidamente empacado, y entregado en el lugar solicitado, preferiblemente que no este en empaque de icopor. Crema de vegetales, piernapernil de pollo dorada, arroz blanco, papa salada, ensalada y jugo"
27	Cuña radial tipo 1	UNIDAD	Difusión de 1 Cuña radial de 15" segundos
28	Cuña radial tipo 2	UNIDAD	Difusión de 1 Cuña radial de 20" segundos
29	Cuña radial tipo 3	UNIDAD	Difusión de 1 Cuña radial de 30" segundos
30	Cuña en prensa escrita - Periodico Tipo 1	UNIDAD	Aviso en prensa escrita, en medio comunitario de minimo 3000 impresos. Aviso de 1/3 página
31	Cuña en prensa escrita - Periodico Tipo 2	UNIDAD	Aviso en prensa escrita, en medio comunitario de minimo 3000 impresos. Aviso de 1/4 de página
32	Cuña en prensa escrita - Periodico Tipo 3	UNIDAD	Aviso en prensa escrita, en medio comunitario de minimo 3000 impresos. Aviso de 1/2 página
33	Cuña en prensa escrita - Periodico Tipo 4	UNIDAD	Aviso en prensa escrita, en medio comunitario de minimo 3000 impresos. Aviso de 1 página

34	Cuña en prensa escrita - Periodico Tipo 5	UNIDAD	Aviso en prensa escrita, en medio comunitario de minimo 3000 impresos. Aviso de 2 páginas
35	Pauta audiovisual en medios comunitarios, tipo 1	UNIDAD	Comercial 15" segundos
36	Pauta audiovisual en medios comunitarios, tipo 2	UNIDAD	Comercial 20" segundos
37	Pauta audiovisual en medios comunitarios, tipo 3	UNIDAD	Comercial 30" segundos
38	Pauta audiovisual en medios comunitarios, tipo 4	UNIDAD	Spot 20" segundo
39	Pauta audiovisual en medios comunitarios, tipo 5	UNIDAD	Spot 30" segundos
40	Producción y edición por medio comunitarios Tipo 1	UNIDAD	Prod y edicción de 60 segundos
41	Producción y edición por medio comunitarios Tipo 2	UNIDAD	Prod y edicción de 120 segundos
42	Publicidad en medios TIC Tipo 1	UNIDAD	Banner de 300 X 250
43	Publicidad en medios TIC Tipo 2	UNIDAD	Banner de 500 x 500 ó 600x335
44	Publicidad en medios TIC Tipo 3	UNIDAD	Banner 740x300 o 300x740
45	Publicidad en medios TIC Tipo 4	UNIDAD	Skyscraper sobre cabezote
46	Sombrillas	UNIDAD	Sombrilla tipo golf 8 cascos, Poliéster pongee 190T. Mango en espuma y herraje metálico. 8 Cascos. Manual. Medidas: 27" Cobertura:118 cm Casco: 45 cm ancho. Largo total: 96 cm Marca: Maximo:25 cm / Screen con dos logos estampados a 1 tinta, en dos caras. (Diseño dado por oficina de prensa) De colores (Rojo - azul - morado - amarillo - verde)

PRODUCTOS

El contratista deberá entregar soporte de los siguientes productos para que puedan ser tramitados los pagos.

- Entrada y salida de almacén de los elementos a entregar
- Registro fotográfico y/o de video de los encuentros ciudadanos en donde se entreguen elementos.

- Listas de entrega de los elementos a la comunidad, con la firma del recibido por parte de ellos, y evidencia fotográfica de esta.
- Soporte de paz y salvo del pago al personal contratado por parte del contratista
- Informe de resultados

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección para escogencia del contratista se realizará mediante la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 en el cual se obliga a la entidad a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco previamente justificados, diseñados. Organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública- Colombia Compra Eficiente. De acuerdo a este concepto la entidad determina que no hay un acuerdo de la naturaleza descrita en el objeto y debido a esta razón el FDLT deja en constancia mediante este apartado que se realizó el correspondiente estudio de mercado con las empresas que ofertan estos bienes y servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE** ($33.000.000)¸ de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 2609 con rubro O23011605550000002069

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado consistente en la comparación de precios de hasta **TRES (3)** cotizaciones realizadas por los oferentes de los bienes, obras y/o servicios, y el Análisis del sector económico y de los oferentes, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyos resultados se plasmaron en archivos adjuntos a este estudio previo.

Nota 1: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial, al proponente oferte el menor valor. Debido a que se entiende que el proceso está en una

dinámica de Bolsa a Monto Agotable se debe aclarar que el rubro se usará en las cantidades solicitadas con la finalidad de usar el monto hasta agotarlo, de no ser el caso, la diferencia entre el valor del presupuesto menos el ejecutado será liberado a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota 2: El valor del contrato se adjudicará por el valor del presupuesto total, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de SECOP II (sección del cuestionario - lista de articulo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo "formato de propuesta económica", para efectos de evaluación.

Nota 3: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO).

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno establece que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito debe elaborar el análisis de sector correspondiente al objeto del contrato y cuyo análisis se encuentra en documento anexo.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1026 de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 2609 con rubro O23011605550000002069

6. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN - REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA. La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones. Este factor comprende el estudio jurídico de las propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido porla Cámara de Comercio o suequivalente, la Autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:	La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades. Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza. **a. PERSONA NATURAL:** 1. Carta de presentación de la oferta. 2. Pacto de Probidad 3. Compromiso Anticorrupción 4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. 5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección. 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. 13. Declaración de actividades legales.

	14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural. 15. Fotocopia del RIT de la persona natural. 16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.). 17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). 19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes. **b. PERSONA JURÍDICA:** 1. Carta de presentación de la oferta 2. Pacto de Probidad 3. Compromiso Anticorrupción 4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. 5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado). 8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe

	permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales). 11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma. 12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. 14. Declaración de actividades legales. 15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica. 16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica. 17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado). 18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). 20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la

información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por

	el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública. **e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA** Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar en su oferta mínimo una (1) y como máximo dos (2) certificaciones de contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la ejecución de prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información)
- Numero de contrato
- Nombre del contratista certificado.
- Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- Valor del contrato.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de terminación.
- Plazo del contrato.

Para los contratos en asociación se debe especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.
Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

- CRITERIOS DIFERENCIALES

El FDLT, hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del presente proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. De la misma forma, se hace constar que se evalúa la promoción del acceso a las MIPYME al mercado de compras públicas establecido en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 .

El Decreto Nacional 957 del 05 de junio de 2019, emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, establece en el artículo 2.2.1.13.2.2 Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial, para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1’736.565 UVT.
Servicios	Inferior o igual a 32.988 UVT.	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2’160.692 UVT.

Según la Resolución 000187 del 28 de noviembre de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2024 quedó en $47.065

Señalando cómo se establecieron las empresas referentes del análisis de MIPYMES, se tiene como resultado que se cumple el requisito de limitación a MIPYMES para empresas clasificadas como medianas o pequeñas empresas, si se presentan las solicitudes al respecto.

Criterio diferencial de Experiencia para MiPymes: Teniendo en cuenta lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la identificación de proveedores que han contratado bajo los códigos establecidos en el presente proceso, los proponentes clasificados como MiPymes podrán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la ejecución de prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente debe ofertar bienes y/o servicios que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

Adicionalmente deberá manifestar en la carta de presentación de la oferta el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos, en la invitación pública y todos los documentos del proceso.

6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Tunjuelito, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservary hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendomodelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidosen el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a travésde los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

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

Además, el proponente se deberá comprometer con el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas.

1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital
   Medios de verificación: Declaración juramentada

2. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
   Medios de verificación: Declaración juramentada

3. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar:
   Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
   Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
   Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura
   Soportes plásticos para las bombas de inflar
   Banderines o separadores plásticos
   Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso
   Medios de verificación: Declaración juramentada

4. Los incentivos que se entreguen, cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.
   Medios de verificación: Declaración juramentada

6.4 OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será rechazada. Para el diligenciamiento de la oferta económica, el oferente debe presentar oferta de cada uno de los ítems del proceso en su valor unitario y en cantidad unitaria de cada uno de los elementos.

La evaluación por ende se realizará entonces de acuerdo con la SUMATORIA de cada uno de los ITEMS, dada por el estudio de mercado, y no por el valor total del contrato. Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo de las propuestas del formato de oferta económica; para tal fin, el interesado, deberá diligenciar la oferta económica de la siguiente manera:

Nota 5: *Será causal de rechazo las propuestas cuyo valor total sea superior al valor del resultado del promedio del estudio de mercado efectuado por la entidad.*

Nota 6: Sobre los precios artificialmente Bajos: Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Eficiente, respecto de las "ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación". Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Nota 7: El valor que para todos sus efectos se tomará para la avaluación será el ofertado en el Formato de oferta económica. Sin embargo, el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, y la diferencia entre la oferta económica y la propuesta económica se distribuirá de acuerdo a lo definido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en Comité de seguimiento del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el **precio más bajo respecto de la sumatoria de los valores unitarios,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuestasin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial..

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

7.2.1 DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la

condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron

el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los

términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en

este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones

mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en documento denominado "**MATRIZ DE RIESGOS**"

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento del contrato: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 6 meses más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015
2. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, término ejecución del contrato y 6 meses más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015.
3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá´ notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así´ esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO como constancia de realización de esta.

La garantía expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 9: Conforme a los establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12., denominado "suficiencia de la garantía de cumplimiento" del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000), y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2024 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1026

del 29 de abril de 2024, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O23011605550000002069 denominado "Fortaleciendo a Tunjuelito desde lo social."

PRODUCTOS

El contratista deberá entregar soporte de los siguientes productos para que puedan ser tramitados los pagos.

1. Entrada y salida de almacén.
2. Listas de entrega de los elementos a la comunidad, con la firma del recibido por parte de ellos, y evidencia fotográfica de esta.
3. Soporte de paz y salvo del pago realizado al personal contratado por parte del contratista y firmado por cada uno de los perfiles. (Si aplica)
4. Informe físico financiero del proceso, que de cuenta a las entregas y al avance financiero del proceso.

10.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato hasta por el noventa por ciento (90%), correspondientes al porcentaje de avance ejecutado a satisfacción y con la entrega de las evidencias establecidas. En todos los casos para efectos del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos (una vez entregados):

1. Informe de actividades debidamente diligenciado, y firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión.
2. Informe técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de la ejecución del contrato. Además, deberá aportar:
    a. Listas de entrega de los elementos a la comunidad, con la firma del recibido por parte de ellos, y evidencia fotográfica de esta.
    b. Registro fotográfico.
    c. Soporte de paz y salvo del pago realizado al personal contratado por parte del contratista y firmado por cada uno de los perfiles. (Si aplica)
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. y/o el apoyo a la supervisión.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, relacionando cada uno de los ítems del presupuesto.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. Certificación Bancaria
8. Registro Único Tributario – RUT
9. Registro de Información Tributaria – RIT
10. Demás documentos solicitados por el apoyo a la supervisión

Se realizará un pago final del Diez por ciento (10%), contra entrega del informe final, revisión y aprobación de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato entrega de soportes, evidencias y paz y salvos por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

Nota 10: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

Nota 11: *Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios.*

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, 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.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
15. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar los servicios solicitados, cuando lo solicite el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para avanzar con la logística de los encuentros ciudadanos, garantizando la calidad de los servicios.
2. Entregar los bienes y/o elementos solicitados, en las características técnicas y en los lugares solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para desarrollar los encuentros ciudadanos, garantizando la cantidad y la calidad de estos.
3. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios en las condiciones señaladas en el estudio previo y e estudio de mercado.
4. Entregar los bienes y/o servicios en los lugares, fechas y horarios definidos, se debe tener en cuenta tanto la metodología de los encuentros sugerida por el CPL, como las condiciones establecidas por parte del Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito
5. Realizar el respectivo ingreso y salida al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades entregando las respectivas actas
6. Atender las observaciones o requerimientos que formule la Alcaldía Local para el desarrollo del contrato por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
7. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cubrir los gastos de transporte y demás conceptos que demande la ejecución del objeto del contrato.

9. Hacer los pagos a terceros (equipo de trabajo mínimo requerido) sin depender del desembolso de ejecución por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y presentar paz y salvo de los pagos realizado cuando de a lugar.
10. Cumplir con los criterios y obligaciones de la ficha de contratación, establecida en el numeral "6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES" del presente estudio previo, la cual también se encuentra anexa; dicho cumplimiento debe ser demostrado con los medios de verificación establecidos en la misma ficha.
11. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza del mismo.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del proceso se realizará en toda la localidad de Tunjuelito, no obstante, de acuerdo con la solicitud del apoyo a la supervisión, se definirán los puntos para las entregas según se requiera.

10.8 SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró	Dependencia	Firma
Parte técnica: Hugo Ernesto García Gómez	Profesional Área de Gestión del Desarrollo Local – FDLT	
Parte jurídica: Juan Carlos Sotelo Duque.	Profesional de contratación - FDLT	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Revisó parte técnica: Lindelia Johanna Galindo	Profesional especializada del Planeación - FDLT	
Reviso parte jurídica: Liliana Angélica Ramírez	Profesional especializada contratación - FDLT	