1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Conforme lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993 y Decreto 768 de 2019, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y normas de carácter distrital y local, así como las decisiones de las autoridades distritales, dar cumplimiento a las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso de suelo y reforma urbana, dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, patrimonio cultural arquitectónico e histórico, conocer sobre los procesos relacionados con violación de normas sobre construcción de obras y urbanismo y establecimientos de comercio e imponer las sanciones correspondientes, conocer y atender los asuntos relacionados con las necesidades y problemas de la comunidad local en los diferentes aspectos establecidos en su función como mandatario local.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

Consecuentemente, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno contenidas en el Decreto 411 de 2016, se encuentran las Alcaldías Locales, las cuales según artículo 5 del mencionado decreto tienen como funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.

b) 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.

c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.

f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.

g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Así mismo el Plan de Desarrollo Local adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2020, establece las prioridades de la acción pública local para el periodo 2021-2024, encaminadas ante todo a la gestión del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Localidad, contando con cinco (5) propósitos a saber:

1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política
2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática
3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación
4. Hacer de Bogotá – Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible
5. Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consiente.

Dentro de los cuales se cuenta con actividades comunitarias, sociales, comunales y semejantes que implican el cubrimiento del territorio con los servidores públicos y colaboradores para el cumplimiento de las metas asociadas al Plan de Desarrollo Local de Los Mártires.

Decantada la estructura de Colombia como Estado, y sus fines, es claro precisar que la totalidad del sector público, posee la administración de bienes e intereses patrimoniales, los cuales, y sin lugar a dudas, se encuentran expuestos a una gran cantidad de riesgos, y que su mala proyección y ejecución, producirían un detrimento al patrimonio de la Entidad, lo cual deriva, en el quebrantamiento del bien jurídico anotado en los artículos anteriormente anotados, los cuales buscan el bienestar general de la comunidad civil. Ahora bien, si bien es cierto el Gobierno Estatal existe en el mundo jurídico, es igualmente cierto, que la personificación de la Administración Pública, está en cabeza de sus funcionarios públicos, es por esta razón, que el Estado, tuvo la necesidad de crear un grupo de normas, y compilarlas, dentro de la Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", reconociendo además que es la Nación el único responsable de ejecutar el control disciplinario.

Del mismo modo, y así como lo ha enunciado el Consejo de Estado,[1] *"La Constitución Política de 1991, al establecer la estructura del Estado, indicó en el artículo 113 que además de los órganos que integran las tres ramas del poder público, "existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado" y en el artículo 117 mencionó a la Contraloría General de la República como uno de los órganos de control, para luego, mediante el artículo 119, otor garle su misión, consistente en que "la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración".*

Continuando la línea de estudio del presente, es claro anotar que el Estado Colombiano, no solo debe procurar por el bienestar de sus ciudadanos, sino que a su vez, está llamado a ejercer el control del accionar de la totalidad de sus carteras públicas, y sus respectivas ejecuciones, pero resulta cierto, además, que los legisladores de la Carta de 1991, abrieron un espacio para que la ciudadanía acompañara a la Administración Pública, en cada uno de las etapas de los procesos administrativos, y por ende en los servicios prestados, a este espacio lo han llamado, participación ciudadana.

El Consejo de Estado ha reiterado que, *"La participación ciudadana es un principio fundamental que ilumina todo el actuar social y colectivo en el Estado social de derecho, y que, persigue un incremento histórico cuantitativo y cualitativo de las oportunidades de los ciudadanos de tomar parte en los asuntos que comprometen los intereses generales"*. Entendamos entonces, que los procesos participativos de la ciudadanía dentro del accionar diario de la Administración, resulta ser un derecho, que sin lugar a discusiones, fue ideado para la consumación de un estado óptimo y de cualidades excelsas.

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 ter ritorio. 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."*.

El Decreto 411 de 2016, reguló las funciones de las Alcaldías Locales, por lo que a continuación se inscribe el artículo No. 5 de la Ley en mención:

ART. 5º—*Alcaldías locales. Corresponde a las alcaldías locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones:*

a) Formular el plan de desarrollo local en el marco de las orientaciones distritales.
b) *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.*

[1] CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - Consejero ponente: ÉDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ Bogotá D.C., veintiocho (28) de mayo de dos mil veinte (2020) Radicación número: 11001-03-06-000-2020-00001-00(2442)

c) *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al plan de desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*
d) *Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los fondos de desarrollo local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.*
e) *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradores (sic) locales.*
f) *Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
g) *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
h) *Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
i) *Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.*
j) *Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
k) *Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y asociaciones comunales de juntas domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la ley.*
l) *Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los alcaldes locales como autoridad administrativa, política y de policía en lo local.*
m) *Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la secretaría.*
n) *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*
o) *Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.*

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 768 de 2019, establece 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, pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo, de igual manera los Alcaldes y Alcaldesas locales deben realizar acciones que garanticen la ejecución exitosa de los recursos asignados, evitando la concentración de celebración de contratos en el último mes del año y, por el contrario, comprometiendo los recursos a lo largo de la vigencia fiscal como resultado de un adecuado y oportuno ejercicio de planeación y formulación que permita prever la condensación de su contratación en el último trimestre del año.*

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2096 y responde al nombre de "MÁRTIRES PARTICIPA Y DECIDE", del cual se derivará la contratación de una persona natural o jurídica, a fin de ejecutar las actividades definidas en este documento, que permitan la correcta ejecución, obedeciendo al mandato constitucional de organizar y promover la participación ciudadana, busca convocar la participación alrededor de un proyecto de ciudad, que a su vez permita integrar las particularidades y dinámicas propias de los territorios, reconociendo la importancia de vincular de manera amplia las diferentes voces de la ciudadanía, en la identificación de problemáticas y necesidades concretas; así como, aportes que permitan definir la respuesta institucional requerida desde la configuración de un gobierno de proximidad.

En tal sentido, los Encuentros Ciudadanos son espacios de participación, que propician la discusión, y priorización de problemáticas y soluciones que brindan una visión del desarrollo local estratégico que contempla el territorio como herramienta para guiar la formulación de los Planes de Desarrollo Local.

Estos encuentros deben ser un espacio abierto a la pluralidad y la particularidad de intereses y posiciones ciudadanas, también son espacios de construcción colectiva que promueven el interés general y la construcción de consensos que permiten a la ciudadanía informarse, consultar y concertar sobre los asuntos públicos, además de fortalecer capacidades locales para la discusión y concertación de intereses, que derive en una visión conjunta del territorio en función de atender necesidades que resultan prioritarias en el marco de las competencias de las Alcaldías Locales definidas por el Acuerdo Distrital 740 de 2019.

Además, siguiendo el literal b, del artículo 26 del Acuerdo Distrital 878 de 2023, en la cual señala que son atribuciones de los Consejos de Planeación Local "Fijar la metodología de los Encuentros Ciudadanos y concertar con la administración su correcta ejecución, es necesario llevar a cabo el siguiente proceso para llevar a cabo los diferentes espacios de concertación de los habitantes de la localidad de Los Mártires.

El artículo 29, del Acuerdo Distrital 878 de 2023, establece que "los Encuentros Ciudadanos son un espacio de participación ciudadana encaminado 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." El artículo 30 del mismo Acuerdo señala, que la finalidad principal de los Encuentros Ciudadanos es "promover el diálogo ciudadano, fortalecer las instancias y procesos de participación, la formación ciudadana y la concertación en los procesos de planeación local orientada hacia la incidencia política, la mayor transparencia y calidad de las metas y objetivos con base en el sentir de los habitantes de la localidad."

El Acuerdo Distrital 878 de 2023, plantea una serie de funciones que deben cumplir los Encuentros Ciudadanos en el marco de la formulación de los Planes de Desarrollo Local:

- Realizar una priorización de los problemas que afectan la localidad en el marco de las competencias locales.
- Proponer y priorizar las líneas de inversión local y conceptos de gasto.
- Proponer a la Alcaldía Local correspondiente los aportes y propuestas ciudadanas relacionadas con la formulación del Plan de Desarrollo Local.

Finalmente, podemos identificar, que el FDLM, tiene la necesidad de iniciar y perfeccionar una relación contractual, a través del cual se suplan las necesidades relacionadas con el desarrollo de los eventos de participación ciudadanía, y en el marco de los encuentros ciudadanos o espacio que permita que la ciudadanía entable un dialogo fluido con la administración, en razón a las políticas públicas que se adelantan, de conformidad al Plan de Desarrollo Local.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso está enfocado a gestionar y suplir de manera correcta la ejecución de la totalidad de eventos que permitan fortalecer el desarrollo de la relación continua y fluida de la Administración Local de Los Mártires y cada uno de sus habitantes, teniendo en cuenta que dicha relación, permite identificar las necesidades actuales de los residentes, frente a las políticas públicas planteadas dentro del plan de desarrollo local de la localidad.

Resulta un hecho innegable, que la calidad y la implementación de estos espacios, bajo el entendido que la República de Colombia, ha reconocido la necesidad de salvaguardar un bien jurídico tan fundamental, como resulta ser la participación ciudadana, y que existe la obligatoriedad de ejercer actuaciones administrativas que permitan que la ciudadanía civil pueda ejercer dicho derecho. El Consejo de Estado, se ha pronunciado reiteradamente sentenciando que la participación ciudadana dentro de todo su espectro de funcionalidad, entra de manera indiscutible como uno de los fines por el cual debe procurar la Administración pública.

Otro aspecto que debe adicionarse al presente estudio, resulta la obligatoriedad que posee todo el sector público, de mantener medios información que permitan el acceso a la ciudadanía, de conocer a totalidad, la normativa vigente, procesos, proyectos y toda actuación administrativa que se geste, en concordancia a las metas establecidas por la entidad, o en su defecto, toda la información que rodee el servicio o misión que tenga organismo público.

"El Acuerdo Distrital 257 de 2006, estableció la organización y funcionamiento del Distrito Capital, y dispuso, en su artículo 4, que es deber de la administración, adelantar la gestión acorde con los principios de la democracia, la participación y el pluralismo; propiciando la corresponsabilidad y el control social, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

Así, es deber de la administración promover la participación ciudadana en cada una de las etapas de la gestión pública, fortaleciendo los espacios de interlocución entre el gobierno y la ciudadanía e impulsando la concertación entre las aspiraciones e iniciativas ciudadanas y las competencias de la Administración Distrital. A fin de dar cumplimiento a los lineamientos constitucionales, legales y demás normas reglamentarias que en materia de participación ciudadana y control social rigen para el Distrito Capital y sus localidades, además, con el objetivo de atender las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local de Los Mártires, resulta pertinente seleccionar a una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad y experiencia para contratar el "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO, LOGÍSTICO, SISTEMATIZACIÓN, ENTREGA DE DOCUMENTOS Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES EN LAS FASES REQUERIDAS Y DEMÁS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS".

Por lo anterior, el FDLM ha dispuesto dentro de sus políticas públicas, adelantar actuaciones administrativas que permitan generar eventos que entreguen a la ciudadanía residente de la localidad de los Mártires, espacios adecuados donde pueden ejercer su derecho ciudadano de control político frente a la gestión de la Alcaldía Local de Los Mártires, y a su vez, la Administración Local cumpla de manera satisfactoria con el ordenamiento constitucional, que la obliga a la ejecución de los mismos.

En este orden, y de acuerdo con lo anterior, es prioritario para la administración adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía por monto agotable para suplir con las necesidades que se deriven del desarrollo de los encuentros ciudadanos 2024, y los eventos de participación ciudadana proyectados para la vigencia.

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 DE APOYO METODOLÓGICO, LOGÍSTICO, SISTEMATIZACIÓN, ENTREGA DE DOCUMENTOS Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES EN LAS FASES REQUERIDAS Y DEMÁS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS.".

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
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos.	Servicio de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal
81141601	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Logística
81161800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de servicios de Tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia
90111600	Servicios de viaje alimentación, viaje, alojamiento y	Instalaciones hoteleras, alojamiento y encuentros	Facilidades para encuentros
90101600	Servicios de viaje alimentación, viaje, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes, catering (servicios de comidas y bebidas)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para detallar las especificaciones técnicas que requiere el correcto desarrollo del presente proceso, favor dirigirse al **ANEXO 01. ANEXO TÉCNICO**.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de «TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS », $ 36.400.000 de la vigencia fiscal «2024», con cargo al proyecto 2096 rubro O23011605550000002096 denominado “Mártires participa y decide.”

Para establecer el presupuesto oficial en el presente proceso de contratación, se realizó el estudio de sector correspondiente según lo ordenado por el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, confrontando como fuente de información el estudio de mercado, soportado en cotizaciones allegadas a la Entidad por los posibles proveedores, se utilizaron precios de procesos anteriores contratados por la Entidad y de procesos de otras Entidades consultados en la plataforma transaccional SECOP II, evaluados mediante un análisis estadístico.

Estos precios fueron sometidos a un procesamiento de datos y análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el coeficiente de variación y el nivel de confianza, que dieron como resultado el presupuesto estimado tal como se encuentra contenido en el estudio de sector, adjunto al presente estudio previo. **Ver Anexo 02. Estudio del Sector.**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

En Colombia existen empresas capaces de satisfacer las necesidades del presente proceso contractual; en la Superintendencia de Sociedades se encuentra la información de las empresas con su respectiva clasificación, para ejercer sus actividades en función al objeto que se pretende contratar: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO, LOGÍSTICO, SISTEMATIZACIÓN,

ENTREGA DE DOCUMENTOS Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES EN LAS FASES REQUERIDAS Y DEMÁS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS."

Desde el estudio de mercado en el cual se realiza la fase inicial de conducta comercial, en donde se solicitan cotizaciones a empresas legalmente constituidas, se puede determinar que en el mercado existen empresas con la capacidad de proveer el objeto actual bajo los requisitos técnicos, ejecución y forma de pago que se pretende en el presente proceso de selección. Los servicios para contratar son los ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

Tal como se podrá consultar en el documento Anexo No. 02. Estudios del Sector, la Alcaldía Local de Mártires, adelantó un ejercicio de análisis del sector y de oferentes, así como un estudio de la demanda, que permiten dar soporte al presente proceso de contratación.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **«TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS »**, **$ 36.400.000** de la vigencia fiscal «2024», con cargo al proyecto 2096 rubro O23011605550000002096 denominado "Mártires participa y decide."
CDP 582 del 27 de mayo de 2024.

6. REQUISITOS HABILITANTES

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:

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.

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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 a 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. (Formato 7)

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 un 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 Los Mártires le 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 debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con la prestación del servicio en logística de eventos en relación con el objeto contractual del presente proceso, por un valor igual o superior al presupuesto oficial de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000). Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.

Para efectos de verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar Experiencia relacionada con el objeto contractual. Para tal fin debe anexar a la propuesta máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados a satisfacción, cuya sumatoria de su valor sea mayor o igual al presupuesto oficial del proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV (28).

La experiencia debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos: certificaciones contractuales o actas de liquidación.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar
- El Valor total del contrato. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio,

según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

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.

Con ocasión a lo anterior, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para Emprendimientos y Empresas de Mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, se establece que: Para Emprendimientos y Empresas de Mujeres y/o para Mipymes el oferente que presente propuesta, deberá anexar mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, para quien acredita una de las dos condiciones antes señaladas o anexar mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos si acredita ambas condiciones, donde demuestre en su objeto la relación con la prestación de servicios de como operador logístico en relación con el objeto del presente proceso.

Nota: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Salarios Mínimos por año Valor mensual:

VIGENCIA	SMMLV
ENERO 1º de 2009 a DICIEMBRE 31 de 2009	$496.900,00
ENERO 1º de 2010 a DICIEMBRE 31 de 2010	$515.000,00
ENERO 1º de 2011 a DICIEMBRE 31 de 2011	$535.600,00
ENERO 1º de 2012 a DICIEMBRE 31 de 2012	$566.700,00
ENERO 1º de 2013 a DICIEMBRE 31 de 2013	$589.500,00
ENERO 1º de 2014 a DICIEMBRE 31 de 2014	$616.000,00
ENERO 1º de 2015 a DICIEMBRE 31 de 2015	$644.350,00
ENERO 1º de 2016 a DICIEMBRE 31 de 2016	$689.454,00
ENERO 1º de 2017 a DICIEMBRE 31 de 2017	$737.717,00
ENERO 1° de 2018 a DICIEMBRE 31 de 2018	$781.242,00
ENERO 1° de 2019 a DICIEMBRE 31 de 2019	$828.116,00
ENERO 1° de 2020 a DICIEMBRE 31 de 2020	$877.802,00
ENERO 1° de 2021 a DICIEMBRE 31 de 2021	$908.526,00
ENERO 1° de 2022 a DICIEMBRE 31 de 2022	$1.000.000
ENERO 1° de 2023 a DICIEMBRE 31 de 2023	$1.160.000
ENERO 1° de 2024 a DICIEMBRE 31 de 2024	$1.300.000

En caso de proponente plural cada uno de sus integrantes debe acreditar un porcentaje de la experiencia requerida dentro del proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes, debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial. Cuando las certificaciones aportadas que hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura sólo se tendrá en cuenta como experiencia del

proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. El oferente debe acreditar la experiencia exigida en el estudio previo, aportando los certificados en los cuales el representante legal del oferente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado de ser necesario.

6.1.2.2 FORMATO CONDICIONES AMBIENTALES (Formato 14)

En cumplimiento de la guía de contratación sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y de la Ficha de Contratación Sostenible No. 9 se determina:

Criterios precontractuales:

Declaración juramentada avalada por el Representante Legal de la empresa, mediante la cual se garantice:

1. Que para la impresión o embalaje de los elementos priorizará el uso de productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
2. Que las máquinas empleadas de impresión cuentan con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.
3. Que para la impresión usará tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.
4. Que se hará el uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad
5. Que fomentará el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se 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".

Específicamente en no utilizar:

a. Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
b. Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías

El proponente debe presentar junto con su oferta los siguientes formatos:

- Formato 07 experiencia del proponente
- Anexo 08. cumplimiento condiciones técnicas

Nota 1. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, no se autorizarán reajustes de estos.
Nota 2: El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta lo definido dentro del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso 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 propuesta con el valor del IVA incluido, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección de mínima cuantía, el único factor de evaluación es el precio. Por tanto, el proponente que oferte el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes, será quien resulte seleccionado en el proceso.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta **EL MENOR PRECIO REFLEJADO EN LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS DEL ESTUDIO DE MERCADO DEL PROCESO**, igualmente debe tener en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el proceso y el cual no debe sobrepasarse en su oferta so pena de rechazo de la propuesta de conformidad con lo diligenciado por el proponente en las preguntas de propuesta económica de la plataforma SECOP II.

El porcentaje de descuento ofertado respecto del presupuesto oficial, será aplicado a los precios de referencia que resultaron del estudio de mercado realizado por la entidad.

El menor valor ofertado será el resultante de la sumatoria de los artículos y será el que determine el menor valor ofertado en el presente proceso de mínima cuantía; y obligan al futuro contratista a garantizar dichos precios unitarios durante el periodo de ejecución del contrato.

Nota 1: El oferente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta se compromete a brindar la totalidad de servicios y elementos requeridos en el estudio de mercado.

Nota 2. EL PROPONENTE OFERTARÁ TODOS LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, El proponente NO podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que dichos valores son producto de un estudio riguroso del mercado, y su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia que prevalece en la contratación pública.

Nota 3. Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Nota 4. La Entidad adjudicará el presente proceso de selección por el valor de la oferta de menor precio representado por el mayor porcentaje de descuento por ítems, valido según las reglas anteriores, sin que la misma constituya una oferta artificialmente baja. De igual forma la Entida d Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Nota 5. Una vez efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, económicos, ambientales y técnicos establecidos en esta invitación de la propuesta con el menor precio y los resultados de dicha verificación se pondrán a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

Nota 6. La omisión de las presentes reglas se considerará causal de rechazo de la propuesta.

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).

7.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Fondo rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

d) Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecida en la invitación.
g) Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h) Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto a los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
l) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…" En caso que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
o) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se d etermine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacid ad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
q) Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.
r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.
t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.
u) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.
v) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.
w) Cuando el valor ofertado sobrepase el valor promedio tope establecido en el estudio de mercad o para los ítems que conforma la oferta económica (Cuando aplique).
x) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.
y) Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos previsibles involucrados en la contratación, los cuales se encuentran consignados en la matriz de riesgos, la cual es parte integral del presente proceso (Ver anexo)

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 Los Mártires, 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:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C –Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, 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:** Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

3. **Calidad del servicio:** Por el (10%) del valor total del contrato vigente por el tiempo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es «7» MESES o hasta agostar los recursos definidos a monto agotable, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución lo que primero ocurra.

10.2 VALOR

El valor del contrato será la suma de «**TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS**», **$ 36.400.000** de la vigencia fiscal «2024», con cargo al proyecto 2096 rubro O23011605550000002096 denominado "Mártires participa y decide."

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta mediante precios unitarios a monto agotable, el valor del contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) PESOS M/CTE y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por medio de mensualidades vencidas, contra avance presupuestal y recibidos a Satisfacción por parte de la supervisión, de la siguiente manera:

Se presentarán las cuentas de cobro con los soportes correspondientes, que evidencien el avance de actividades ejecutadas teniendo en cuenta lo siguiente:

- Pagos mensuales contra avance de ejecución, que corresponden a actas parciales según ejecución presupuestal, previa presentación del plan de trabajo/cronograma de actividades, evidencias, soportes

y el informe correspondiente al periodo ejecutado, revisado y avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato donde se verifique el resultado del objeto del presente proceso (hasta un 90%). Un último pago por un valor hasta del 10% del total del valor del contrato, con la suscripción del acta de liquidación y sus correspondientes soportes de pago.

Lo anterior, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
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.

Nota: *(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 ser vicios 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 ant erior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

9.4 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 Los Mártires 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".
16. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
17. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de los encuentros ciudadanos y todos los eventos que requiera el FDLM, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares, fecha y hora acordada, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas definidas en el presente documento.

2. Ejecutar las actividades requeridas brindando los servicios logísticos con la calidad y oportunidad requerida.
3. Participar en las reuniones para la planeación de la fase de alistamiento para los encuentros ciudadanos, Participación ciudadana y/o en el momento en que sea requerido por parte del Apoyo a la Supervisión del contrato, con objeto de la ejecución contractual.
4. Previo a la firma de Acta de inicio el contratista deberá presentar documento suscrito por el Representante Legal, en donde garantice la disponibilidad de todos los elementos y/o productos exigidos en el anexo técnico y garantizar su cumplimiento.
5. Garantizar los equipos y personal idóneo, así como todos aquellos elementos, suministros y materiales para dar el debido cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
6. Permanecer en constante coordinación con la supervisión con el fin de acatar las recomendaciones dadas para el desarrollo del objeto contractual.
7. Garantizar la entrega de los productos y servicios señalados en Anexo 01. Anexo Técnico bajo las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad que hayan sido especificadas.
8. Garantizar que el coordinador requerido esté disponible y en constante comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y que lidere la logística para los eventos requeridos por el FDLM.
9. Garantizar la conectividad y disposición de equipos tecnológicos en los términos y especificaciones técnicas solicitadas por el área de sistemas y tecnología de la Alcaldía Local de Mártires.
10. Presentar un informe final de la ejecución del contrato, que incluya las temáticas, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del contrato y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.
11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre las novedades que se presenten y que puedan ocasionar traumatismos en la ejecución del contrato.
12. Resolver las situaciones de imprevistos que se presenten de manera coordinada con el equipo designado por Alcaldía Local, procurando una respuesta oportuna y efectiva.
13. Asignar el personal requerido en el presente documento asegurando la disponibilidad y competencias requeridas. Adicionalmente, para el buen desarrollo del evento, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del equipo humano definido, durante el término de ejecución del contrato.
14. Compilar y sistematizar la información recolectada en el evento y entregarla junto con las memorias como parte del Informe Final.
15. Una vez finalicen cada uno de los eventos realizados, el Contratista se compromete a hacer el retiro inmediato de los materiales, equipos y mobiliario dispuestos en el montaje y desarrollo del objeto de la contratación, ya que la Entidad no puede asumir la custodia de los mismos.
16. El contratista deberá garantizar la limpieza del espacio y disponiendo las basuras y elementos de desecho en las canecas dispuestas para ello.
17. Se propenderá por el uso de vasos de cartón parafinados y no de icopor o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plásticos, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico), 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.
18. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.

19. Contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año.
20. Las demás inherentes a la ejecución del contrato.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

21. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
22. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
23. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
24. 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.
25. 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).
26. 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).
27. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos contractuales el lugar de la ejecución del contrato será la Alcaldía Local de Los Mártires (Av Calle 19 No. 28-80 piso 6) y los puntos designados para la realización de los eventos, dentro de la localidad., en el lugar de selección que se concertará y aprobará por parte de la Alcaldía Local de los Mártires y la supervisión y/o apoyo a la supervisión del presente proceso, así las cosas, una vez se tenga la claridad del lugar para la ejecución de los eventos, se informará al contratista, por medio de oficio o correo electrónico.

Del mismo modo, la entidad contratante, informará al contratista sobre el lugar, fecha y hora, de la ejecución de las actividades de participación ciudadana que se tengan programadas para la vigencia 2024.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL o a quien designe para ello.

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 denominará *"apoyo a la supervisión"* y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de un (1) mes siguiente a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Serán los formatos descritos en la invitación pública.

JUAN RACHE CABARCAS RAHMAN
ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Elaboró: Sergio Bernal Planeación FDLM – Contratista
Revisó: Dairo Jezzid León – Profesional Especializado Planeación FDLM
Revisó: – Yaneth Guzmán Villegas – Abogada Contratación FDLM