1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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.".

De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los Alcaldes Locales cumplir la constitución, la Ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. Con la entrada en vigencia del Decreto Distrital 374 de 21 de junio de 2019, se delegó en los Alcaldes Locales "(…) la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos". Consecuentemente, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Tunjuelito para el periodo 2021 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para Tunjuelito", constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Tunjuelito de acuerdo a la estructuración establecida en el Decreto 411 de 2016, por medio del cual se Modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría de Gobierno, corresponde a cada una de las Alcaldías Locales las siguientes funciones elementales para garantizar el ejercicio de la democracia y el direccionamiento estratégico de las acciones para el fortalecimiento de ciudad:

"(…)
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 Loca, 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 Administradoras Locales
f) 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.
g) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, controlde calidad, precios, pesas y medida.
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 derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la secretaria 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 corresponda a su naturaleza."

La visión y estructura del Plan Distrital de Desarrollo *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"* se articula en cinco propósitos y 30 logros de ciudad, con metas trazadoras orientadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para 2030. Este plan se ejecuta a través de programas generales y estratégicos, así como de metas sectoriales y estratégicas definidas para el presente cuatrienio.

El objetivo principal de esta estructura es lograr que todos los sectores trabajen de manera articulada en torno a los grandes propósitos y logros de la ciudad, tanto a corto como a largo plazo, evitando una lógica fragmentada en la gestión sectorial.

Las directrices y políticas que guían la acción coordinada de la administración local están organizadas en torno a estos propósitos, los cuales constituyen elementos prioritarios y estructurales para alcanzar la visión central del Plan.

En particular, el **propósito número cinco**, *"Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"*, tiene como objetivos:

- Implementar acciones que fortalezcan la participación de la ciudadanía y de organizaciones locales en procesos de presupuestos participativos anuales.
- Empoderar a las organizaciones sociales de base, con el fin de fortalecer su incidencia en la toma de decisiones junto a la Alcaldía Local y en el ejercicio ciudadano.

En el marco del propósito número cinco del Plan Distrital de Desarrollo *"Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"*, la administración local de Tunjuelito impulsa acciones concretas que fortalecen la participación ciudadana y la incidencia de las organizaciones sociales en la toma de decisiones.

Fortalecimiento de la participación ciudadana

Con el fin de promover espacios efectivos de diálogo y concertación, la administración local implementará eventos y actividades que fomenten la participación activa de la comunidad, enfocándose en:

1. Instancias de participación ciudadana: Realización de mesas de trabajo, talleres, y encuentros con diferentes actores locales (juntas de acción local, veedurías ciudadanas, organizaciones comunitarias) que permitan construir propuestas y evaluar los avances de los programas y proyectos de la localidad.
2. Juntas de Acción Local (JAL): Desarrollo de jornadas de capacitación y fortalecimiento institucional dirigidas a las JAL, facilitando herramientas para su empoderamiento, liderazgo y participación efectiva en los procesos de planeación y presupuestos participativos.

En este sentido, es necesario contratar los servicios de calidad que permitan realizar las actividades previstas en los tiempos y características pertinentes.

Esto con el fin de realizar las actividades estipuladas en el territorio local, orientado al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Local, bajo la disposición legal correspondiente y bajo las premisas económicas y ambientales a que haya lugar.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La localidad de Tunjuelito, como escenario clave en el desarrollo de la ciudad de Bogotá, requiere un constante fortalecimiento de sus mecanismos de participación ciudadana, con el fin de consolidar espacios democráticos, transparentes y efectivos. El presente evento se plantea como una plataforma estratégica para visibilizar, articular y potenciar las instancias de participación existentes, incentivando el compromiso de los actores comunitarios, líderes locales y entidades públicas en la construcción de una localidad más incluyente y participativa.

Este evento busca ser un punto de encuentro en el que los ciudadanos puedan informarse, dialogar y proponer acciones concretas para resolver problemáticas locales y fortalecer el tejido social. Al reunir a Juntas de Acción Comunal, consejos locales de participación, representantes de sectores poblacionales, y entidades distritales, se fomentará un diálogo intersectorial que permita identificar desafíos comunes, crear agendas conjuntas y promover la corresponsabilidad en la toma de decisiones.

Además, con actividades como foros, mesas de trabajo y ponencias de expertos, el evento se enfocará en:

- Promover la participación informada y deliberativa de la ciudadanía.
- Visibilizar los avances y desafíos de las instancias de participación.
- Fortalecer capacidades en los líderes comunitarios y ciudadanos interesados en incidir en la gestión local.

En última instancia, este evento permitirá dinamizar la gobernanza local, haciendo de la participación un motor para el desarrollo social, la convivencia pacífica y la mejora de la calidad de vida en Tunjuelito. La realización de esta actividad no solo contribuirá a fortalecer las instancias existentes, sino que servirá como un ejemplo inspirador para replicar en otras localidades, reafirmando el valor de la participación activa como pilar fundamental de la democracia local.

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 A MONTO AGOTABLE PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO"**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Clasificación UNSPSC	***Segmento***	***Familia***	***Clase***
93141700	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Cultura*
80141600	*Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos*	*Comercialización y distribución*	*Actividades de ventas y promoción de negocios*
90151800	*Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento*	*Servicio de entretenimiento*	*Carnavales y ferias*
90131500	*Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento*	*Artes interpretativas*	*Actuaciones en vivo*
80141900	*Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos*	*Comercialización y distribución*	*Exhibiciones y ferias comerciales*

90101600	*Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento*	*Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)*	*Servicios de banquetes y catering*
94131805	*Organizaciones y clubes*	*Organizaciones asociaciones y movimientos cívicos*	*Movimientos*

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá adelantar la ejecución de las actividades consignadas a continuación

Definición y alcance del Objeto:

Promover la participación ciudadana en la localidad de Tunjuelito mediante la realización de eventos dirigidos a fortalecer las instancias de participación locales y las Juntas de Acción Local (JAL), fomentando el diálogo, la colaboración y la incidencia en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento de proyectos comunitarios, con el fin de consolidar una gestión local inclusiva, transparente y orientada al desarrollo integral de la comunidad.

2.3.1 Fase 1 (Alistamiento)

Durante los 10 primeros días calendario (contados a partir de la fecha de acta de inicio), el contratista realizará el alistamiento del desarrollo del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, el Cronograma de ejecución según los lineamientos que se den en el CT, el proceso de convocatoria e inscripción y todo lo demás que se requiera.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico
2. Contratación del talento humano
3. Plan de trabajo y cronograma

Previo requisito al inicio de las actividades contractuales, el Contratista deberá adelantar las gestiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente, disposiciones de las entidades distritales a que haya lugar.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre las actividades, inscripciones o situaciones imprevistas del proyecto y mantener comunicación constante entre los diversos actores del contrato, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento (CTS) en el cual participarán:

- El alcalde local o quien delegue.
- El Apoyo a la Supervisión del contrato.
- El coordinador general del contrato.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento (CTS)

- Realizar el seguimiento, control, verificación de informes, soportes, asistencia de los beneficiarios inscritos y todos los detalles de la realización del contrato

-Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de las actividades.

- Verificación y aprobación de las piezas publicitarias, y elementos a utilizar, planillas de inscripción, y formatos requeridos para el desarrollo del proyecto todos estos con el apoyo de la oficina de prensa de
la Alcaldía Local.

- Realizar seguimiento técnico al Plan Operativo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos Establecidos.

- Formular mecanismos encaminados a la solución de contingencias que pueden presentarse en la ejecución del contrato, en desarrollo de esta actividad será la instancia encargada de formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto la toma de decisiones conducentes al manejo adecuado y responsable de los dineros públicos.

-Revisará, evaluará y aprobará los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.

- Consolidará y aprobará el cronograma de actividades presentado por el operador.

- Levantará acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el operador.

- Las demás inherentes al buen desarrollo de las actividades propias de la ejecución del proyecto.

CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El contratista deberá entregar los informes mensuales y en el comité técnico en caso de requerirse personal deberá aportar la documentación completa de cada uno de los perfiles; dentro de los cuales

se cuenta: cedula de ciudadanía, tarjeta profesional (si aplica), certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica), copia del acta de grado y/o diploma de pregrado, certificaciones de experiencia donde se acredite la mínima requerida, para respectiva aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato.

Funciones del operador son:

- Ser el medio de comunicación principal entre él y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

-Mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del fondo de desarrollo local delegado para el proyecto.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del Alcalde local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Diseñar el plan de trabajo del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del Comité Técnico.
- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA:

Una vez firmado el acta de inicio, El contratista deberá presentar en el primer Comité Técnico de Seguimiento (CTS) la propuesta del plan de trabajo del proyecto y el cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo y contempladas en el presente documento.

- Plan de acción o de trabajo, con su respectivo cronograma por cada actividad a desarrollar (en caso de modificación del cronograma de actividades el contratista debe presentarlo ante el CTS para ser aprobado).

Fase 2 (Ejecución)

Entrega del informe de ejecución mensual de los eventos o actividades realizadas (Acordados en el primer comité Técnico), este se debe presentar para el trámite del pago, junto con evidencias fotográficas y listados de asistencia.

Fase 3 (Informe Final)

Entrega del informe final con la información de los eventos y/o actividades realizadas, listados de asistencia y evidencia fotografía.

Definición de ITEMS

ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO	Unidad de Medida
1	SONIDO PEQUEÑO I	ALQUILER DE FULL SONIDO: CONSOLA INTEGRADA ,1 PC, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS/ ALÁMBRICOS, SONIDO 4 CABINAS ACTIVAS, 2 SUB ACTIVO 2 MONITORES ACTIVOS, AUDÍFONOS	JORNADA
2	SONIDO MEDIANO	ALQUILER SONIDO LINE ARRAY MONTADO EN ESTAQUIN COMPUESTO DE:(1) CONSOLA DE 32 CANALES DIGITAL, (1) RACK DE AMPLIFICADOR ES 12000 VATIOS, (6) MEDIOS ALTOS DE 1500 VATIOSC/U, (4) SUB BAJOS DE 2000VATIOSC/U, (6) MONITORES DE PISO 2 SI DE FILLA 3 VIAS,(1) KIT MICROFONOS DE BATERIA,(24)MICROFONOS, (1) UNIDAD DE CD CON USB	JORNADA

3	SONIDO GRANDE	ALQUILER SONIDO LINE ARRAY 8000PX COLGADO DEL TRUS 25000 VATIOS SE COMPONE DE: (2) CONSOLA DE 40 CANALES DIGITAL, (1) RACK DE PROCESOS PARA EL FRENTE Y MONITORES DIGITALES, (8) MEDIOS ALTOS DE 1780 VATIOS C/U DE 136DB DE PRESIÓN SONORA, (4) SUBBAJOS DE 2000 VATIOS C/U, (8) MONITORES DE PISO, (2) SIDE FILL A TRES VIAS, (1) RACKS DE AMPLIFICADORES, (1) KIT DE MICRÓFONOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS, (32) BASES DE MICRÓFONOS, (1) CENTRAL ELÉCTRICA PARA LAS CONEXIONES DEL EQUIPO, (1) UNIDAD DE CD PROFESIONAL DE NOMDOBLE 1 US	JORNADA
4	SONIDO GRANDE II	SONIDO DE 10000 WATTS REALES, INCLUYENDO EL RETORNO, CONSOLA DE 24 CANALES, ACCESORIOS DE ACUERDO A LA CAPACIDAD, 5 MICRÓFONOS INCLUIDOS 4 INALÁMBRICOS, DE ACUERDO CON NECESIDADES TÉCNICAS DE LOS GRUPOS), PUERTO USB Y UN 1 PC. CABLEADO NECESARIO PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. (INCLUYE TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN)	JORNADA
5	SONIDO CABINA DE 400 A 500 WATTS	SONIDO CABINA DE 400 A 500 WATTS MONTADA SOBRE SOPORTE MOVIL, UNIDAD DE USB Y MICROFONO; INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE ACTIVIDAD AL AIRE LIBRE, TIEMPO 4 HORAS	JORNADA

6	SONIDO	ALQUILER BACK LINE Consola digital 32 canales o similar. Cabinas potenciadas con bases 600 w "monitoreo" Monitoreo: 5 Monitores 600 w o similar 2 Cabina Cabezote (Amplificador de guitarra "minimo" de 120w) o similar Amplificador para bajo 300w Amplificador De Teclado kit de micrófonos para batería Micrófonos con cable y bases Cable XLR 10m aprox Cable Plug a Plug 10m aprox Cable RCA 2X 1 con adaptador a plug Sistema de cableado de corriente "Extensiones 10mts aprox " (tener en cuenta puntos eléctricos de zona de emprendimiento) Distribuidor de corriente 9 puntos eléctricos roseta con bombillo (iluminación productividad) Multi tomas Unidad de reproducción CD, MP3, USB,DENON Snakes 24 X 4 Cajas de paso directo Batería: 2 tom de aire 10- 12; 1 tom de piso 14-1; 1 Maquina hi hat con base; 1 bombo 22 1 redoblante con base;; 6 bases para platos Silla Para batería	JORNADA
7	SONIDO	ALQUILER RIDER DE AUDIO Sistema Array Activo "incluye estructura para colgar el sistema Line, array". Cabinas QSC KLA12. Con gabinetes ABS. Driver de compresión de 1.75"; 1000w de potencia RMS con amplificadores clase D (500w + 500w) Sub Woofers 18" potencia 300w RMS . Cabinas grandes de bajo (amplificadores clase D)	JORNADA

8	TARIMA PEQUEÑA	ALQUILER TARIMA DE 4X4 MTS CON CARPA ESTRUCTURAL, ESCALERA A LA ALTURA REQUERIDA (1 MTS) Y FALDONES, ESTRUCTURA CERTIFICADA INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE, CON OPERADOR (UNA JORNADA).	JORNADA
9	TARIMA GRANDE	ALQUILER TARIMA DE 9X6 MTS CON CARPA ESTRUCTURAL, ESCALERA A LA ALTURA REQUERIDA Y FALDONES. ESTRUCTURA CERTIFICADA, DEBE TENER EXTINTOR MULTIPROPÓSITO 20 LIBRAS. INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE (UNA JORNADA).	JORNADA
10	LUCES	ALQUILER 24 PARES DE LED RGWB DE 8 VATIOS, (4) MÓVILES WASH, (4) MÓVILES SPOT, (6) OPTIPARES, (2) BARRAS DE LED AMBIENTACIÓN, (1) CONSOLA, (1) DMX Y CABLEADO PARA EL EQUIPO.	UND
11	SISTEMA (RIDER DE ILUMINACIÓN)	ALQUILER 4 LUCES ROBOTICAS DE PISO POR JORNADA	UND
12	SISTEMA (RIDER DE ILUMINACIÓN)	ALQUILER 4 BARRAS LED POR JORNADA	UND

13	SISTEMA (RIDER DE ILUMINACIÓN)	ALQUILER 12 LUCES "SISTEMA DE LUCES ROBÓTICAS EN ESTRUCTURA DE TARIMA" PAR LED 64 POR JORNADA	UND
14	SISTEMA (RIDER DE ILUMINACIÓN)	ALQUILER 4 LUZ ALÓGENAS PARA ILUMINACIÓN DEL PÚBLICO POR JORNADA	UND
15	RIDER DE ILUMINACION	Alquiler 16 pares Led 3 wats o 6 cabezas móviles Beam 230R o 4 cabezas móviles L180 o 1 cámara de humo Hazer o 1 mega stroberAtomic 3000 o 1 Consola de luces Avolites Pearl 2010 o 2 blinder 3X3 (público)	JORNADA
16	PLANTA ELECTRICA 50KVA	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA DE 50 KVA (TRANSPORTE, PARCIAL DE CORRIENTE 10 METROS, TRIFÁSICA, TIERRA Y NEUTRO, OPERARIO), E INSONORIZADA. (1 JORNADA) INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE (UNA JORNADA)	UND
17	PLANTA ELECTRICA 75KVA	ALQUILER PLANTA ELÉCTRICA DIESEL TRIFÁSICA DE 75 KVA MOTOR PERKINS, GENERADOR STANFORD; DISTRIBUIDOR ELÉCTRICO A 3 FASES CON TOTALIZADOR DE 75 AMPERIOS; JUEGO DE BAJANTES, PARCIALES, EXTENSIONES Y BOCADILLOS (TRANSPORTE, PARCIAL DE CORRIENTE 10 METROS, TRIFÁSICA, TIERRA Y NEUTRO, OPERARIO), E INSONORIZADA. (1 JORNADA)	UND

18	ALQUILER BACKLINE	BATERÍA 2 TOM DE AIRE 10- 12, 1 TOM DE PISO 14- 1, 1 MAQUINA HI HAT CON BASE, 1 BOMBO 22, 1 REDOBLANTE CON BASE, 6 BASES PARA PLATOS, 1 CONSOLA DIGITAL BERINGER X 32 CANALES O SIMILAR, 1 CONSOLA DIGITAL BERINGER SX3242 16 CANALES O SIMILAR, 2 CABINAS POTENCIADAS CON BASES 600 W "MONITOREO", 4 MONITORES 200 W, 4 MONITORES YORVILLE 600 W O SIMILAR, 2 RANDALL RH 100 CABINA CABEZOTE RANDALL CELESTION (AMPLIFICADOR DE GUITARRA "MINIMO" DE 120W) O SIMILAR, 1 AMPLIFICADOR DE BAJO 300 W, 1 AMPLIFICADOR DE TECLADO, 1 KIT DE 6 MICROFONO PARA BATERIA, 12 MICRÓFONOS CON CABLE Y BASES CON PIAÑASSHURE SV200 - SHURE SM58 - SHURE SM57, 5 CABLE XLR 10M APROX, 5 CABLE PLUG A PLUG 10M APROX, 1 CABLE RCA 2X 1 CON ADAPTADOR A PLUG, SISTEMA DE CABLEADO DE CORRIENTE "EXTENCIONES 10MTS APROX " , DISTRIBUIDOR DE CORRIENTE, 4 MULTI TOMAS, 1 UNIDAD DE REPRODUCCIÓN CD, MP3, USB,DENON, 1 SNAKES, 2 CAJAS DE PASO DIRECTO, 1 SILLA PARA BATERÍA (TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), POR JORNADA	UND
19	SISTEMA DE VIDEO	ALQUILER PANTALLA LED 4X3 ABSE P3 PROCESADOR Y PUESTO FIJO DE VIDEO (TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE)	JORNADA
20	SISTEMA ILUMINACIÓN	ALQUILER DE 16 PARES LED 3 WATS 6 CABEZAS MÓVILES BEAM 230R 4 CABEZAS MÓVILES L180 1 CÁMARA DE HUMO HAZER 1 MEGA STROBER ATOMIC 3000 1 CONSOLA DE LUCES AVOLITES PEARL 2010 2 BLINDER 3X3 (PÚBLICO) TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE)	JORNADA

21	ALQUILER MIXER	Alquiler Mezcladora Análoga con Bluetooth 4 entradas híbridas (XLR o PLUG TRS 1/4). • Salidas principales en XLR. • 1 auxiliar de envío • 1 auxiliar de retorno estereo • Salida RCA (REC) • Ecualizador de 3 bandas por canal. • Ecualizador de 2 bandas para canal USB/Bluetooth • Módulo reproductor MP3 con entrada USB y Bluetooth • Canal de volumen independiente para control de volumen USB/Bluetooth • Módulo de efectos. • Inserto por canal.	
22	SONIDO	ALQUILER SONIDO LINE ARRAY MONTADO EN ESTAQUIN COMPUESTO DE:(1) CONSOLA DE 32 CANALES DIGITAL, (1) RACK DE AMPLIFICADOR ES 12000 VATIOS, (6) MEDIOS ALTOS DE 1500 VATIOSC/U, (4) SUB BAJOS DE 2000VATIOSC/U, (6) MONITORES DE PISO 2 SI DE FILLA 3 VIAS,(1) KIT MICROFONOS DE BATERIA,(24)MICROFONOS, (1) UNIDAD DE CD CON USB	UND
23	SONIDO	ALQUILER CABINA DE AUDIO 400W 15PG (CABINA ALTAVOZ ACTIVA ARRAYS 15PG 400W CABINA ACTIVA DE 15PG, 2 VÍAS, DRIVER DE 2PG POTENCIA: 400W RMS-800 PROGRAMA IMPEDANCIA DE 8 OHM AMPLIFICADOR CLASE H 1 ENTRADA XLR MIC-LÍNEA, 1 SALIDA XLR BI AMPLIFICADOR ACABADO EN FIBRA CONTROL MAESTRO DE VOLUMEN GABINETE DISEÑADO PARA FOH O MONITOR)	JORNADA
24	SONIDO	MIXER ALQUILER MEZCLADOR • MEZCLADORA ANÁLOGA CON BLUETOOTH DE 6 ENTRADAS HÍBRIDAS (XLR O PLUG TRS 1/4). 1 ENTRADA Y SALIDA RCA (TAPE) • 1 AUXILIAR DE RETORNO ESTÉREO.	JORNADA

25	SONIDO	ALQUILER CABLE MC012XX (CABLE DE AUDIO BALANCEADO • CONECTOR XLR (CANNON) DE 3 PINES EN AMBAS PUNTAS • LONGITUD: 20 METROS • IDEAL PARA INTERCONECTAR MICRÓFONOS)	JORNADA
26	SONIDO	ALQUILER MIC INALÁMBRICO SHURE BLX14/P31-J10 (PESO 14 KG DIMENSIONES 34 × 30 × 10 CM RANGO DE FRECUENCIAS PORTADORAS 584 A 608 MHZ ALCANCE 91 M NOTA: EL ALCANCE REAL DEPENDE DE LOS NIVELES DE ABSORCIÓN, REFLEXIÓN E INTERFERENCIA DE LA SEÑAL DE RF. RESPUESTA DE AUDIOFRECUENCIA 50 A 15, 000 HZ BLX1 RANGO DE AJUSTE DE GANANCIA 26 DB BLX1 IMPEDANCIA DE ENTRADA 1 MΩ BLX1 SALIDA RF DE TRANSMISOR 10 MW BLX1 DIMENSIONES 110 MM X 64 MM X 21 MM BLX1 PESO 75 G BLX1 CAJA PLÁSTICO ABS MOLDEADO DURACIÓN DE LA PILA HASTA 14 HORAS (ALCALINA) BLX4 IMPEDANCIA DE SALIDA 200 Ω BLX4 DIMENSIONES 40 MM X 188 MM X 103 MM BLX4 PESO 241 G CAJA PLÁSTICO ABS MOLDEADO	JORNADA
27	SONIDO	ALQUILER EXTENSIÓN USO RUDO 3X14 5M 1S AMARILLA FULGORE (EXTENSION AMARILLA 5M USO RUDO 14AWG/3C - DOBLE AISLANTE DE POLIVINIL -TIPO DE CABLE: SJT - 14 AWG X 3C - 1 TOMA ATERRIZADA 125V - 1.905 W 15A TEMPERATURA 60° - INCLUYE CONEXION PUESTA A TIERRA)	JORNADA

28	SONIDO	ALQUILER REGULADOR DE VOLTAJE EV 2000E / 2000W	JORNADA
29	SONIDO	FULL SONIDO: CONSOLA INTEGRADA ,1 PC, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS/ALÁMBRICOS, SONIDO (CADA CABINA TIENE ALCANCE DE150 A 200 PERSONAS), AUDÍFONOS. HORAS DE ALQUILER: 6 HORAS INCLUIDO TRANSPORTE EN BOGOTÁ	UND
30	SONIDO CABINA DE 400 A 500 WATTS	SONIDO CABINA DE 400 A 500 WATTS MONTADA SOBRE SOPORTE MOVIL, UNIDAD DE USB Y MICROFONO; INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE ACTIVIDAD AL AIRE LIBRE, TIEMPO 4 HORAS	UND
31	TECHO ESTRUCTURAL	Alquiler de techo estructural tipo GroundSupport a dos aguas, estructura en Aluminio certificada de 9X6 mts interno (7X10 a los vértices) aterrizado con 3 algodones de 1000 lts de agua. Cuenta con la capacidad para soportar colgados todos los equipos de audio, iluminación y video que se requiera.	JORNADA
32	REFRIGERIO TIPO 1	UN SÓLIDO: UN SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO O MANDARINA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO. ENTREGADO EN LUGAR DE EVENTO	UND
33	REFRIGERIO TIPO 2	UN SÓLIDO: UN PASTEL DE POLLO O UN PASTEL GLORIA, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO, BANANO, MANDARINA, O CIRUELA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO	UND
34	REFRIGERIO TIPO 3	UN SÁNDWICH DE 300 GRS DE POLLO O ATÚN, PAN ESPECIAL, QUESO, TOMATE, LECHUGA (EMPACADO EN PAPEL VINIPEL), JUGO O AVENA EN CAJA DE 200 ML, FRUTA DE TEMPORADA Y GOLOSINA. TODO EMPACADO EN BOLSA DE PAPEL	UND
35	ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	SERVICIO DE CAFETERÍA (TINTO, AROMÁTICA Y AGUA): OPERARIO + PRESENTACIÓN MESA + VASOS DE CARTÓN BEBIDA CALIENTE 4 OZ. + MEZCLADOR + AZÚCAR + CREMA PARA CAFÉ). TRANSPORTE INCLUIDO.	JORNADA
36	MESA PLASTICA	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adulto	EVENTO
37	SILLA	SILLA PLÁSTICA SIN BRAZOS	UND

38	Presentaciones**	Relacionadas con las fiestas tradicionales de la ciudad	Por presentación
39	Presentaciones**	De música urbana para publico juvenil	Por presentación
40	Presentaciones**	De música colombiana	Por presentación
41	Presentaciones**	Stand up comedy y teatro de calle	Por presentación
42	Presentaciones**	Funciones artísticas para los sábados	Por presentación
43	Artista**	Servicios artísticos corta y mediana trayectoria	Por artista
44	Tallerista**	De artes audiovisuales	Por Hora
45	Talleristas**	Para talleres de danza	Por Hora
46	Talleristas**	Para talleres de pintura	Por Hora
47	Músicos populares**	Gastos de recurso humano	Actividad
48	Arte dramático**	Stand up comedy	Actividad
49	Limpieza**	Este valor es por secion o por dia de trajajo sin prestaciones	Por servicio
50	Talleristas**	Talleres de artes plásticas y visuales	Por sesión
51	Artista**	Encuentro de culturas urbanas congreso de HIP-HOP	Por artista
52	Apoyo logistico**	En general	Por jornada
53	Artista**	Grupos de diferentes áreas artísticas	Por artista
54	AGRUPACION DE DANZA	Disponer de presentación de agrupación de danza, (entre 30 y 45 minutos)	UNIDAD
55	AGRUPACION TEATRAL	Disponer de presentación de agrupación teatral y danza, de entre 30 y 45 minutos.	UNIDAD
56	AGRUPACION TEATRAL Y /O ARTISTICA	Agrupación Teatral o artística de carácter profesional que maneje diferentes técnicas con una puesta en escena entre 45 -60 minutos	EVENTO
57	CUENTERIA	Presentación de función de narración oral ó cuentería para niños, jóvenes y/o adultos.	UND

2.3.1 BOLSA A MONTO AGOTABLE OTROS EVENTOS GENERALES

Suministro de logística, elementos en calidad de alquiler, elementos consumibles, refrigerios y demás bienes de consumo para el apoyo de las diferentes acciones de los grupos poblacionales, instancias, mesas y redes de la Localidad de Tunjuelito, de acuerdo con los requerimientos del Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de las dependencias de la Alcaldía Local, en las cantidades y especificaciones técnicas, en concordancia a los precios fijados de cada uno de los productos, para cumplir con las necesidades de la entidad, hasta completar el monto AGOTABLE de la bolsa de ítems previstos, en el marco del proyecto 2071 "Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI"

Se tendrán en cuenta las siguientes acciones para la prestación de servicios y las acciones a realizar para el suministro de los distintos productos:

Autorización y solicitud del Supervisor de los elementos necesarios al contratista: El Contratista recibirá las solicitudes de elementos por parte del supervisor del Contrato de manera escrita, para darle trámite de manera extraordinaria dentro de doce (12) horas hábiles siguientes y ordi-narias dentro de las treinta y seis (36) horas hábiles siguientes, junto con el elemento debe expedir recibo de entrega con las observaciones a que haya lugar.

- Cada bien y/o servicio entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspon-diente:

- El supervisor verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud, especificaciones técnicas descritas en cuadro de costos y el recibo a satisfacción.

- La instalación y entrega de los requerimientos hechos por la Alcaldía deberán estar listos tres (3) horas antes del inicio del evento respectivo, con la totalidad de las características técnicas solicitadas, en caso de evidenciarse falencias, fallas o daños técnicos en los bienes instalados, el contratista deberá cambiar o mejorar los ítems solicitados sin costo adicional para la adminis-tración, de forma inmediata.

- Los refrigerios, almuerzo y demás bienes de consumo deben cumplir con la normatividad legal vigente, para su transporte, manipulación, fechas de vencimiento y empacado, garantizando la calidad y gramaje de cada producto.

- Solicitud de Servicios Extra-ítems: Dentro de un (1) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, el contratista deberá entregar la cotización de los bienes y/o servicios, a fin de que el supervisor la revise. En caso de aprobación, el contratista contará con un plazo establecido por este y el FDL, para la entrega de los elementos.

- Entrega de facturación: La facturación será entregada durante el periodo a cobrar, adjuntando el total de las autorizaciones por parte del supervisor.

- Todos los elementos y los bienes de consumo deben ser ingresados al almacén de acuerdo con el procedimiento descrito para tal fin y serán soporte del trámite de pago. (Se deberán registrar actas entradas y salidas)

Los productos o servicios relacionados con esta fase se encuentran descritos en el cuadro de costos anexo (Estudio de mercado)

2.3.2 ITEMS NO PREVISTOS

En el evento que el FONDO durante la ejecución del contrato, requiera un producto o un servicio no previsto en el Catálogo y que sea necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, o sea accesorio o complemento a otros de los discriminados, se aplicará el siguiente procedimiento:

EL CONTRATISTA a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, características,

valor unitario y plazo de entrega. La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Mediante acta de reunión con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems.

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para desarrollar las actividades de la Localidad de Tunjuelito, el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

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. 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 presupuesto oficial y su justificación se estima en la suma TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36,400,000) M/CTE, IVA incluido para la vigencia fiscal del año 2024, los cuales tendrán cargo del siguiente rubro y con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1767 del 20 de diciembre de 2024, se adjudicará por el valor total del presupuesto, con cargo de la siguiente manera:

Rubro		**Presupuesto**
O23011605570000002071	Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI	$ 36.400.000

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado (ver anexo) 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: EL VALOR DEL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, BOLSA A MONTO AGOTABLE, 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.

NOTA 2: EL CONTRATISTA NO PODRA GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ITEMS QUE INDIQUE (ITEM NO OFERTABE) PROPUESTOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION, POR IMPUESTOS Y/O RETENCIONES CUANDO EL HECHO GENERADOR ES PROPIO DE SU ACTIVIDAD ECONOMICA, (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.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el análisis del sector económico y de los oferentes y/o estructuras de costos determinado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la guía expedida por Colombia Compra eficiente y cuyo contenido se detalla en los documentos anexos denominados "Análisis del Sector Económico y de los oferentes y estructura de costos", el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

El documento presentado por la entidad se encuentra actualizado con la Guía de Elaboración de Estudios de Sector –GEES. Versión 02 del 24 de junio de 2022.

Ver documento ANÁLISIS DEL SECTOR.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a ***TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000),*** de la vigencia fiscal 2024, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1767 del 20 de Diciembre de 2024 por valor de ***TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000).***

6. REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señala que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En consecuencia, a lo anterior, se hace preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades del FDLT. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

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.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	**a. PERSONA NATURAL:** 1. Carta de presentación de la oferta (anexo) 2. Pacto de Probidad (anexo) 3. Compromiso Anticorrupción (anexo) 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. 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. 10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.

	11. 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. 12. Declaración de actividades legales. (anexo) 13. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)de la persona natural. 14. Fotocopia del RIT de la persona natural. 15. 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.). 16. 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. 17. Certificado de Consultas de inhabilidades de Delitos Sexuales Contra menores - LEY 1918 DE 2018. 18. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) b. **PERSONA JURÍDICA**: 1. Carta de presentación de la oferta (anexo) 2. Pacto de Probidad (anexo) 3. Compromiso Anticorrupción (anexo) 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 del representante legal de la Personería de Bogotá. 9. 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).

	10. 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. 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 12. 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. 13. Declaración de actividades legales. 14. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)de la persona jurídica. 15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica. 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.) (actualizado). 17. 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. 18. Certificado de Consultas de inhabilidades de Delitos Sexuales Contra menores del representante legal - LEY 1918 DE 2018. 19. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) **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 el pliego de condiciones, 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: Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 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, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, 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

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

El Proponente respectivo deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones y demás documentos previos.
Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos y del pliego de condiciones, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones, estudios previos/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán registrar experiencia certificada relacionada con el objeto a contratar. Los contratos que se quieran hacer valer en el presente proceso deberán ser relacionados dentro de la propuesta del oferente.

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido similar al del presente proceso de selección: "**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS A MONTO AGOTABLE PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO**."

Para el caso de contratos ejecutados con entidades estatales, se solicitará acta de liquidación y para el caso de presentar contratos con entidades privadas; se solicitará Factura electrónica de la **DIAN.**

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto y/o obligaciones que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación en al menos una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, por un valor igual o superior al 100% del valor para el presente proceso TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL M/CTE ($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 a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato. 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.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres y **MYPIME**, establecidos en el decreto 1860 de 2021, y expuestos en el subsiguiente apartado, podrán acreditar su experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos hubiese sido la ejecución de proyectos en temas relacionados el objeto del presente proceso, con máximo Cinco (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial

Vigencia desde	Valor
01-01-2010	$ 515.000
01-01-2011	$ 535.600
01-01-2012	$ 566.700
01-01-2013	$ 589.500
01-01-2014	$ 616.000
01-01-2015	$ 644350
01-01-2016	$ 689.455
01-01-2017	$ 737.717
01-01-2018	$ 781.242
01-01-2019	$ 828116
01-01-2020	$ 877.802
01-01-2021	$ 908.526

01-01-2022	$ 1.000.000
01-01-2023	$ 1.160.000
01-01-2024	$ 1.300.000

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a la participación en dichos contratos.

6.1.2.2 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 UVT 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.

6.1.2.3 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

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

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015.

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

En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.

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.

CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente mediante la suscripción del anexo carta de presentación de la propuesta debe manifestar bajo la gravedad del juramento que se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con las ESPECIFICACIONES TECNICAS señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública.

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.

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 en 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 propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE 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 FDLT, 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 RIESGO".**

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 de Bogotá D.C –Fondo del Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.999.061-9:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (**10**%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (**5**%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. **Calidad del servicio:** Por el (**10**%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo 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 Civil extracontractual:** Por el valor de Doscientos **(200)** salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

NOTA 1: La garantía única de cumplimiento y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución he iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

NOTA 2: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

NOTA 3: Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser ajustadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y de RC y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por:
• prórrogas
• suspensiones
• reinicios y acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 4: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la

suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

NOTA 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLT, el valor de la garantía se reduzca, el FDLT solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

NOTA 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:
1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

Se realizará en la localidad de Tunjuelito y se determinará el lugar exacto en el primer comité técnico de seguimiento a los 3 días (hábiles) siguientes a la firma del acta de inicio.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 36.400.000) INCLUIDO IVA 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. 1767 del 20 de diciembre de 2024, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O23011605570000002071 denominado "Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI"

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales de acuerdo con el porcentaje de avance en la ejecución física y financiera del contrato a satisfacción y con la entrega de las evidencias establecidas en cada fase del estudio previo que sustente la realización de las actividades (listados, registros fotográficos, ingreso y egreso de almacén), previa aprobación del soporte de supervisión, así como la acreditación del pago de aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el respectivo período.

Para el pago final, se deberá presentar 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.

Los pagos se realizarán previo cumplimiento de actividades descritas en el anexo técnico. Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del Contrato, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. El último pago estará supeditado al cumplimiento de los anteriores requisitos y a la suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Pagos parciales contra porcentaje de ejecución, de acuerdo con el cronograma, debidamente facturado y previa presentación de los siguientes documentos:

• Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, el apoyo a la supervisión y el contratista.
• Certificación de cumplimiento validada por el supervisor del contrato en el formato del Sistema de Gestión de la Secretaría de Gobierno.
• Proceso de ingreso al almacén de los bienes y/o productos. (Formato de ingreso al almacén aplicativo vigente).
• Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
• 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.
• 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 1 : *(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 2: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

Nota 3 : La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
Para el último pago

• Informe final aprobado por el apoyo a la supervisión y el supervisor.
• Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
• Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos profesionales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando el interventor sea persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
• Soportes de la gestión en físico y digital, recibidos por el apoyo a la supervisión
• Verificación en la plataforma de Secop II de todos los informes de ejecución, por parte del apoyo a la supervisión.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. 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.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *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.

8. *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 50de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. 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.
10. 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
11. 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".
12. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. 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). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, juntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información.*)
16. Dar cumplimiento a los criterios ambientales de Contratación sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar cabalmente todos y cada uno de los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y los cronogramas que sean aprobados por la entidad.
2. Desarrollar todas y cada una de las fases que componen el estudio previo.

3. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido, para el caso del Coordinador general del proyecto esta deberá ser avalada antes de la constitución del acta de inicio del contrato.
6. Asegurar e informar a la Supervisión del contrato el apoyo logístico para las actividades que así lo requieran, así como el sistema de amplificación de sonido adecuado para los espacios abiertos y cerrados.
7. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
8. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para los eventos que lo requieran de acuerdo con las condiciones de lugar, tiempo y espacio.
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel. El material fílmico y audiovisual deberá ser entregado en medio magnético (USB), adjunto a los informes de actividades donde aplique.
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades previo aviso al supervisor del contrato.
12. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
13. Realizar a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al evento los pagos a los servicios que preste la comunidad tales como presentaciones artísticas, preparación de muestras gastronómicas, servicios logísticos, entre otros, presentando paz y salvo debidamente firmado.
14. Entregar una base de datos con las categorías referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel y en medio mágnetico en USB.
15. 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.
16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 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. 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).
8. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Tunjuelito o por quien este designe como su apoyo o contrate.

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.

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **(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.

9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

(01) Estudio Previo
(02) Estudio de Mercado
(03) Análisis del Sector
(04) Matriz de Riesgos
(05) Cotizaciones
(06) DTS
(07) EBI
(08) Formato oferta económica
(09) CDP

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró: Alejo Nicolas Moreno – Profesional de Planeación del FDLT

Revisó: David Antonio Giraldo – Asesor de Despacho del FDLT

Reviso: Johanna Galindo – Profesional AGDL Planeación FDLT

Reviso: Diana Marcela Cano– Abogado apoyo contratación del FDLT

Revisó: Jorge Alexander Rivas – Abogado Especializado contratación FDLT