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.".

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran (Ver Decreto 411 de 2016):

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

b) 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.

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

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

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

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

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

i) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
j) 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.
k) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
l) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
m) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

En el marco del Plan de Desarrollo Local "Kennedy Camina Segura", adoptado mediante el Acuerdo Local No. 008 de 2024, y en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura 2024–2027", que estructura sus propósitos estratégicos para fortalecer la relación entre la administración pública y la ciudadanía, se implementan acciones orientadas a consolidar una gestión pública eficiente, transparente y cercana. En cumplimiento del Artículo 52, Programa 33: Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, alineado con el Objetivo No. 05 "Bogotá confía en su Gobierno", se promueve la modernización institucional, el fortalecimiento de capacidades, la integridad pública y la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión, con el propósito de generar mayor confianza ciudadana mediante un ejercicio público más abierto, colaborativo y transparente.

En este sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito bajo el No. 2711, "Kennedy Transparente y Eficiente", cuyo objeto en el presente proceso se enmarca en el fortalecimiento de la capacidad institucional y técnica de la Alcaldía Local de Kennedy. Esto con el fin de contribuir al ejercicio eficiente de la función pública y al fortalecimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, particularmente en lo relacionado con la protección de los derechos del consumidor.

De conformidad con el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia, los consumidores deben contar con un campo de protección especial, orientado a equilibrar la relación entre consumidores y productores, compensando la asimetría estructural que enfrenta el consumidor final en el mercado. En este contexto, la metrología legal cumple un papel fundamental para garantizar condiciones justas y seguras en la adquisición de bienes y servicios.

Actualmente, la Superintendencia de Industria y Comercio ejerce la vigilancia del cumplimiento de los reglamentos técnicos metrológicos relacionados con instrumentos de medición utilizados en actividades de interés público, tales como balanzas, surtidores de combustibles, taxímetros y alcoholímetros. Adicionalmente, el artículo 2.2.1.7.14.2 del Decreto Único 1074 de 2015 establece que todos los instrumentos utilizados para medir, pesar o contar en sectores como el comercio, la salud o la seguridad, deben cumplir con los reglamentos técnicos expedidos por dicha entidad, o en su defecto, con las recomendaciones de la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML).

En concordancia con lo anterior, se identifica la necesidad de contratar la prestación de servicios de mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y certificación de equipos metrológicos, propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, los cuales son empleados en el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia

y control metrológico en los establecimientos de comercio de la localidad. Estas actividades se ejecutan conforme a los lineamientos establecidos en las Resoluciones 77506 de 2016 y 37337 de 2022 de la Superintendencia de Industria y Comercio, que exigen intervenciones periódicas para garantizar la precisión y confiabilidad de los instrumentos utilizados por las entidades públicas en el marco de sus competencias.

En el marco del programa de inversión relacionado con el fortalecimiento del control institucional en la Localidad de Kennedy, esta contratación permitirá continuar con la ejecución de actividades orientadas a la protección efectiva de los derechos de los consumidores, fortaleciendo la capacidad operativa de la administración local en cumplimiento de sus funciones.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Acuerdo Distrital 257 de 2006, mediante el cual se establece la organización y funcionamiento del Distrito Capital, en su artículo 52 literal m), asigna a la administración distrital la responsabilidad de liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

En este contexto, la administración local de Kennedy tiene el deber de promover y ejecutar acciones que contribuyan a la protección de los derechos del consumidor, no solo en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Local "Kennedy Camina Segura", sino también en atención a los mandatos del ordenamiento jurídico nacional, en particular los previstos en la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor, que establece los principios y mecanismos orientados a garantizar una relación de consumo justa, equitativa y segura.

Así mismo, conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los fines de la contratación estatal se orientan al cumplimiento de los propósitos constitucionales del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la protección efectiva de los derechos e intereses de los ciudadanos. En este marco, la contratación pública constituye un instrumento esencial para el cumplimiento de funciones misionales, especialmente aquellas relacionadas con la inspección, vigilancia y control del cumplimiento normativo en el territorio.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de un servicio técnico especializado que garantice el mantenimiento de las condiciones óptimas de funcionamiento de los equipos metrológicos utilizados por la Alcaldía Local de Kennedy en sus labores de control institucional, en especial aquellos destinados a la verificación de instrumentos de medición en establecimientos de comercio. Estos servicios son fundamentales para asegurar la precisión de las mediciones, proteger los derechos del consumidor y dar cumplimiento a los reglamentos técnicos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

La ejecución de este contrato permite a la administración local avanzar en el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y operativas, en coherencia con los principios de legalidad, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa. Así mismo, contribuye a preservar la trazabilidad y confiabilidad de las intervenciones realizadas sobre los instrumentos, garantizando una gestión pública transparente y alineada con las disposiciones legales vigentes.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **Prestar el servicio especializado para el mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y certificación de equipos metrológicos utilizados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en el desarrollo de sus funciones de inspección, vigilancia y control.**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81141500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Tecnologías de fabricación	Control de calidad	Reparación o calibración de pruebas de equipo
81101706	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Servicios Profesionales de Ingeniería.	Ingeniería eléctrica y electrónica.	Mantenimiento de equipos de laboratorio.
41111500	Equipos y suministros de Laboratorio, de Medición, de observación y de pruebas.	Instrumentos de medida, observación y ensayo.	Instrumentos de medición del peso.	Instrumentos de medición del peso.

2.3 Especificaciones Técnicas

Las condiciones de entrega de los equipos se encuentran especificadas en el cuadro anexo, el cual detalla para cada elemento su número de serie, marca, tipo, capacidad, cantidad, certificado asociado y tipo de servicio requerido. Esta información permite garantizar el control, trazabilidad y adecuada recepción de los bienes objeto del contrato en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy.

Número de Serie	Marca	Tipo	Capacidad (DETALLE)	Cantidad	Certificado	Tipo
LCP-21-307453 M-04	METTLER TOLEDO	Juego de Pesas	1g a 20 Kg	31	LCP-040-21	Mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y Certificación.
LCV-21-344534 16-59644-85	SERAPHIN	Recipiente Volumétrico Metálico	5 galones	1	LCV-023-21	Mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y Certificación.

LCP-21-307453 M-04	SERAPHIN	Recipiente Volumétrico Metálico	0.5 Galones	1	LCP-040-21	Mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y Certificación.
N.E	N.E	TERMOHIGROMETRO	Tres Puntos	1	LCP-040-21	Mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y Certificación.

Descripción del servicio para Pesas

1. El servicio comprende el ajuste, verificación, calibración y certificación prestación de servicios de mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y certificación de equipos metrológicos sobre treinta y un (31) pesas patrón con capacidades desde 1 mg hasta 20 kg, un (1) termohigrómetro, un (1) recipiente volumétrico con capacidad de 0.5 galones y un (1) recipiente volumétrico con capacidad de 5 galones el Error Máximo Permitido (EMP) establecido en la reglamentación técnica vigente (NTC 1848:2007) o normativa que la modifique o adicione. En caso de que alguna pesa presente un error superior al EMP y se encuentre desajustada, el contratista deberá realizar los ajustes necesarios para que dichas pesas queden dentro del rango permitido conforme a sus características técnicas. que dichas pesas queden dentro del rango permitido conforme a sus características técnicas.
2. Se deberá contar con un cuadro técnico que identifique y referencie cada pesa en cuanto a número de serie, marca, tipo, marcación y certificado correspondiente.
3. El contratista deberá ejecutar acciones de mantenimiento que incluyan la eliminación de ralladuras y la mejora del acabado superficial, manteniendo las pesas con el mismo nivel de acabado original que presentan al inicio del servicio.
4. El servicio para el termohigrómetro incluirá la verificación, calibración, ajuste prestación de servicios de mantenimiento, ajuste, verificación, calibración y certificación de equipos metrológicos y certificación de sus mediciones de temperatura y humedad relativa, asegurando que los valores registrados estén dentro de las tolerancias establecidas por la normativa técnica vigente. El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del instrumento, incluyendo la revisión de sus sensores y sistemas internos, y emitir un certificado de calibración que respalde la trazabilidad y exactitud de las mediciones, conforme a las especificaciones técnicas aplicables. El termohigrómetro será recogido y devuelto bajo las mismas condiciones de custodia y manejo que las pesas patrón, siguiendo los protocolos del FDLK y cumpliendo con la acreditación vigente por ONAC.

Descripción del servicio para Recipientes Volumétricos de Verificación.

1. El servicio comprende el mantenimiento, ajuste y calibración de dos recipientes volumétricos de verificación con capacidades de 5 galones y 0.5 galones, conforme a los lineamientos establecidos en la Reglamentación Técnica del SIC (RT03-P04) o la norma que la modifique, aclare o complemente. El objetivo es garantizar que los recipientes cumplan con los requisitos de exactitud, confiabilidad y trazabilidad exigidos para su uso en actividades de inspección, vigilancia y control metrológico.

2. Cada recipiente está identificado técnicamente mediante un cuadro de especificaciones que incluye número de serie, marca, tipo, marcación y certificado correspondiente. En particular, los equipos cuentan con los certificados de calibración LCV-023-21 y LCP-040-21, los cuales deben ser tenidos en cuenta en el proceso de intervención.
3. El contratista deberá realizar acciones de mantenimiento, ajuste, verificación, calibración que aseguren el adecuado estado físico y funcional de los recipientes, incluyendo, si es necesario, limpieza interna, revisión de válvulas o boquillas, verificación de sellos o componentes estructurales, y cualquier otro procedimiento requerido para garantizar la conformidad metrológica del equipo.
4. Los recipientes deberán ser recogidos por el contratista en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), debidamente protegidos en sus respectivos estuches de transporte, y deberán ser devueltos al mismo lugar en óptimas condiciones de conservación y funcionamiento una vez finalizado el servicio.
5. Durante todo el periodo en que los equipos estén bajo su custodia, el contratista será plenamente responsable de su uso, integridad y correcto manejo, y deberá contar con acreditación vigente por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). Igualmente, deberá gestionar los trámites de egreso e ingreso de los equipos al almacén del FDLK, conforme al protocolo interno establecido por dicha entidad.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a un proceso de MINIMA CUANTIA 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.

Según lo establecido en la norma referida en este proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

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.

Según lo establecido en la norma referida en este proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **Siete millones doscientos sesenta y tres mil trescientos catorce pesos ($7.263.314) M/CTE**, de conformidad con el análisis técnico y económico realizado, y será financiado con recursos del Proyecto de Inversión No. 2711 –cuyo rubro es O230117459920242711- "Kennedy Transparente y Eficiente", con número de certificado de disponibilidad presupuestal 3034 del 27 de agosto de 2025 en el marco de la estrategia de fortalecimiento institucional para el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control metrológico.

En el marco del análisis de precios, se llevó a cabo la publicación del evento de solicitud de cotización en la plataforma SECOP II, identificado con el número de proceso FDLK-SIP-055-2025, el cual estuvo disponible para recepción de ofertas desde el 4 de junio hasta el 16 de junio de 2025. A este evento presentaron propuesta las empresas Unión Metrológica S.A.S., Metrological Center y Conamet S.A.S.

De forma complementaria, el área Policivo-Jurídica realizó requerimientos directos a posibles proveedores, recibiendo cotizaciones de las firmas: Alpha Metrología S.A.S., La B Zul, IYCSA y Metlab. El valor de referencia fue determinado con base en el análisis comparativo de las propuestas válidas recibidas, incluyendo los valores con IVA.

Adicionalmente, para establecer un costo representativo y ajustado a las condiciones reales del mercado, se realizó una revisión detallada de los precios ofrecidos, calculando el promedio y aplicando la desviación estándar con el fin de identificar y excluir ofertas atípicas. Solo se consideraron aquellas cotizaciones cuyo valor no excedía ni se encontraba por debajo del 30% respecto al promedio, dado que algunas propuestas presentaban valores significativamente más altos o bajos frente al conjunto general. Este procedimiento técnico permitió consolidar un valor estimado confiable y justificado para la presente contratación.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

En documento adjunto se describe en detalle el análisis del sector efectuado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, que adelantó el estudio de esta contratación. El análisis del sector se presenta como documento anexo a los estudios previos. (VER ANEXO DE ANALISIS DEL SECTOR).

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **Siete millones doscientos sesenta y tres mil trescientos catorce pesos ($7.263.314) M/CTE**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como los demás impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y/o distrital, junto con los costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato. Los recursos se encuentran asignados con cargo al rubro **O230117459920242711010000**, del **Proyecto de Inversión No. 2711 "Kennedy Transparente y Eficiente"**, en el marco del componente de fortalecimiento institucional para el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control, según CDP No 3034 de fecha 27 de agosto de 2025.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Así mismo 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que los requisitos habilitantes se establecieron de forma, proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza jurídica, así;

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas, de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, de la persona natural.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de la persona natural.
10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.

12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).

11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.

12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)

14. Declaración de actividades legales.

15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.

16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.

17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).

18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).

20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que

correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio

en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, Fondo de Desarrollo Local de Kennedy le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de hasta DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del proceso, ejecutados y recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

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 será la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato conforme con las condiciones de la presente invitación. 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. La verificación de experiencia se efectuará con las certificaciones acreditadas de los contratos liquidados y ejecutados.

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
• Firma y nombre de la persona que expide la certificación.

Así mismo, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato "Experiencia del proponente". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos y las aclaraciones que considere convenientes. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contratos exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras tres (3) certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta. 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.

NOTA: Para el cálculo de la experiencia se hará la respectiva conversión a salarios mínimos del año de suscripción del contrato, y se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	**SMLMV**
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803

6.1.2.2 REQUISITOS TECNICOS Presentar debidamente diligenciado y firmado el Formato correspondiente a la aceptación de las condiciones técnicas. Sera considerada hábil la propuesta que acredite las condiciones técnicas, que deberán presentarse debidamente diligenciadas y firmadas.

6.1.2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

6.1.2.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

FICHAS	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Ficha No. 26 Versión: 05	El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión	Declaración juramentada

Vigencia: 12 de mayo de 2025	adecuada de los residuos peligros que genere.	
Ficha No. 26 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada
Ficha No. 26 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso 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

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

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

El FDLK, 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 Anexo denominado "Matriz de Riesgos.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente contrato **SI** requiere constitución de garantías por el contratista. El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá, D.C - Secretaría Distrital de Gobierno - Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

- **Cumplimiento:** por el 20% del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Por el 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al término del plazo del contrato y (6) meses más. Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
- **Salarios y Prestaciones Sociales E Indemnizaciones**: Por el 5% del valor total del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.

En cualquier evento de aumento del valor total del contrato o prorroga de su vigencia o cualquier modificación, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El contratista deberá presentar la garantía única de cumplimiento con su correspondiente recibo de pago dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o cualquier novedad contractual su vigencia.
PARAGRAFO SEGUNDO: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III Subsección I del Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO TERCERO: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
PARÁGRAFO CUARTO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo estimado fijado para el actual proceso de contratación es de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.

10.2. FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($7.263.314) M/CTE, suma que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, y demás costos directos e indirectos a cargo del contratista.

El pago se realizará mediante pagos vencidos, con base en el servicio efectivamente prestado y una vez verificadas, por parte del supervisor del contrato, la ejecución y conformidad de las actividades objeto del mismo, de acuerdo con los valores presentados por el contratista en su propuesta económica y conforme a las condiciones establecidas en el proceso de selección.

Cada pago estará sujeto a la programación del PAC y a la aprobación del supervisor del contrato, con base en la revisión y validación de los servicios efectivamente prestados.

Para cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura, a nombre de Fondo Desarrollo Local de Kennedy, Nit. 899999061, Dirección Transversal 78 K # 41ª 04 sur, correo cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co. Matriz de Excel con la información detallada de cada elemento y sus especificaciones técnicas. A continuación, se relaciona la información mínima que debe contener la factura:

    a) Lista de forma discriminada los elementos, cantidad, precio unitario sin impuestos, porcentaje de impuestos, precio unitario con impuestos y valor total.
    b) Valor en letras del total de la factura
    c) En la casilla de observaciones escribir el número y año del contrato u orden de compra.
    d) Factura radicada en la DIAN con su respectivo CUFE
    e) Fecha de vencimiento de la factura mínimo 90 días, a partir de la fecha de generación.
    f) Resolución de facturación vigente.
2. Declaración importación (si aplica)
3. Copia del contrato u orden de compra.
4. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
5. Acta(s) de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
6. Documento de Evidencia de entrada a sistema de Almacén
7. Memorando de designación apoyo a la supervisión, de acuerdo con quien este solicitando el ingreso.
8. Soporte Fotográfico y/o Audiovisual de la entrega de los Bienes
9. 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
10. 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 tres (03) 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.
11. Certificación Bancaria.
12. Rut

13. Cámara de comercio
14. RIT
15. Certificado Expedido por la DIAN de autorización de facturación.
16. Póliza

Nota 1: El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. No obstante, a lo anterior todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del supervisor o interventor designado por la alcaldía local de Kennedy, para lo cual el ejecutor o interventor deberá radicar oportunamente el informe de las actividades realizadas con los soportes respectivos.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de 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. (…)".*

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis
13. (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
14. Vincular y mantener mínimo el X % (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.
15. 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 X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
16. 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
17. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a 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".

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades de mantenimiento, ajuste y calibración de los equipos propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, incluyendo su recepción, transporte y devolución, conforme a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, garantizando su integridad y correcto estado durante todo el proceso.
2. Gestionar ante el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy la salida y posterior ingreso de los bienes intervenidos en la prestación del servicio de mantenimiento, ajuste y calibración, conforme a los procedimientos establecidos y según lo requiera el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.
3. Entregar los bienes intervenidos con la prestación del servicio de mantenimiento, ajuste y calibración debidamente ejecutado, cumpliendo con los estándares técnicos establecidos y las condiciones contractuales.

4. Entregar los certificados de calibración emitidos por entidad acreditada por ONAC o competente según la normatividad vigente, para cada uno de los equipos intervenidos y, en caso de reposición o adquisición, también para los nuevos equipos.
5. El contratista deberá participar en las reuniones de seguimiento que convoque el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy o, en su defecto, designar un profesional idóneo responsable del suministro, seguimiento, coordinación logística y entrega de los bienes, quien actuará como interlocutor ante la supervisión del contrato e informará cualquier novedad que afecte su ejecución
6. Elaborar y presentar el acta de entrega al finalizar la ejecución del servicio, en la cual se deberá registrar el mantenimiento, ajuste y calibración realizados, así como las observaciones, recomendaciones o conclusiones que se deriven del proceso técnico.
7. Informar al supervisor del contrato sobre todos los aspectos técnicos relevantes que se presenten durante la ejecución del mismo, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y control.
8. El contratista será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que asigne para la ejecución del servicio. Asimismo, deberá asumir la gestión y conciliación ante la autoridad laboral competente de las prestaciones e indemnizaciones derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, en caso de que se presenten.
9. Garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento, ajuste y calibración. Asimismo, el contratista deberá contar con los elementos de protección personal y demás implementos requeridos, conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Entregar los bienes intervenidos dentro del plazo contractual y en los horarios establecidos, conforme al cronograma de trabajo aprobado y a las especificaciones técnicas definidas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
11. Cumplir con todas las obligaciones legales relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cajas de compensación, SENA, ICBF), según lo dispuesto en la normativa vigente.
12. Disponer de todos los recursos técnicos, físicos, logísticos, humanos y económicos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a las obligaciones pactadas.
13. Cumplir con las políticas institucionales del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en materia de sostenibilidad, buenas prácticas ambientales y uso adecuado de los recursos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y demás lineamientos internos aplicables durante la ejecución del contrato.
14. Cumplir con todas las demás obligaciones que, de conformidad con la normatividad vigente, correspondan y se deriven del objeto del contrato, aunque no estén expresamente enunciadas, siempre que estén relacionadas con la adecuada ejecución contractual.

13. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL KENNEDY

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

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

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se desarrollará en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, ubicada en la Transversal 78K No. 41 A - 04 Sur, en la ciudad de Bogotá D.C. Este lugar servirá como punto de referencia para la entrega, recolección y devolución de los equipos objeto del servicio, así como para cualquier actividad de coordinación técnica y administrativa relacionada con la ejecución del contrato.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde Local o por quien designe como su Apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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.

En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

16. LIQUIDACIÓN

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

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

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

17. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- ✓ La propuesta deberá incluir oferta económica en un documento en formato Excel.
- ✓ Certificados que acrediten la experiencia (acta de liquidación de contrato ejecutado).
- ✓ Formato - Experiencia mínima habilitante.
- ✓ Formato de aceptación de especificaciones técnicas. Sera considerada hábil la propuesta que acredite las condiciones técnicas, que deberán presentarse debidamente diligenciadas y firmadas.

KARLA TATHYANNA MARÍN OSIPNA
Alcaldesa Local de Kennedy

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE/CARGO	FIRMA
Elaboró aspectos técnicos	John Anderson Galvis Niño Contratista.	
	Ángel Alberto Ramírez Ortegón Contratista.	
Revisó Aspectos Técnicos	Juan Manuel Muñoz Rodríguez Contratista.	
Estructuración Documentos Precontractuales	Danya López Bolaños Contratista Inversión Local	
Estructuración Documentos Precontractuales	Cindy Tatiana Lotero Tibaduiza Contratista Inversión Local	
Estructuración aspectos ambientales	María Fernanda Pérez Cáceres Contratista Ambiental - FDLK	
Reviso y aprobó aspectos técnicos	Adriana Patricia De la Torre Líder de Inversión Local	
Revisó y Aprobó aspectos jurídicos	Elkin Leonardo López Guerrero Coordinador de contratación	
Elaboró aspectos jurídicos	Maria Natalia Marcillo Vela Contratista área de contratación	
Aprobó aspectos jurídicos	Miguel Alfonso Diaz Montaña Abogado de despacho	