1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Código del proyecto	*2417*
Nombre del proyecto	FONTIBÓN CAMINA HACIA UNA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA
Componente	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
Código de la Meta	*3148 y 3149*
Meta Plan de Desarrollo Local VIGENCIA 2025	Dotar 6 organizaciones comunales, instancias y/o casas de participación Fortalecer 5 medios comunitarios y alternativos

2. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE BIENES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA COMUNICACIÓN COMUNITARIA EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2417 - FONTIBÓN CAMINA HACIA UNA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA"

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de CINCO (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.2. Valor del Contrato

El valor del contrato será por el valor de presupuesto oficial, es decir la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M/CTE ($199.000.000)** a monto agotable y tienen cargo a los siguientes proyectos y rubros

Proyecto	Nombre del proyecto	Rubro	Valor
2417	Fontibón camina hacia una democracia participativa	O2301174599202424170100O	$ 199.000.000

- ✓ Meta: Dotar 21 organizaciones comunales, instancias y casas de participación de la ciudadanía en general y de las comunidades étnicas valor: $ 99.000.000
- ✓ Meta: Fortalecer 18 medios comunitarios y alternativos Valor $100.000.000

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1. Conformación del Comité de Seguimiento

El comité de seguimiento es la instancia de seguimiento a la ejecución contractual, en el cual se abordan decisiones operativas y administrativas que no afecten el objeto ni presupuesto del presente proceso

4.1.1. Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:

- El Alcalde Local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El Coordinador o representante del contratista

4.1.2. Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité de seguimiento considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía, ganador de la propuesta de presupuestos participativos a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente anexo.

4.1.3. Alcance del comité

El Comité de Seguimiento, es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
8. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
9. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
10. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité de Seguimiento debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda

de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad al apoyo a la supervisión del presente proceso.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

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

4.1.4. Secretaría Técnica

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

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

El acta desarrollada en cada una de estas reuniones debe ser diligenciada por el contratista y enviada al apoyo a la supervisión para visto bueno y aprobación.

4.2. Presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo local 015 de 2016 el contratista deberá garantizar la debida gestión ante la JAL para la realización de las presentaciones de avance del contrato, entregando a la administración el debido soporte que evidencia la solicitud de agendamiento, la información a presentar y la ejecución de la actividad.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Código de la meta Plan	2417
Producto magnitud meta	Medios comunitarios y/o alternativos
Magnitud esperada de la meta con las actividades	5 medios comunitarios y/o alternativos fortalecidos
Presupuesto de la meta	$ 100.000.000
Política Publica	Política Pública Distrital de comunicación comunitaria y Alternativa (Decreto 428 del 20/09/2023)
Producto de la política publica	Fortalecer las capacidades organizativas de los medios comunitarios y alternativos para alcanzar los propósitos de los de la comunicación comunitaria y alternativa
Presupuesto que aportara al producto de la política	$ 100.000.000
Código de la propuesta PP	40233
Nombre de la propuesta PP	Fortalecimiento de los medios de comunicación locales
Recursos de la propuesta PP	$ 60.000.000
Código de la propuesta PP	40785
Nombre de la propuesta PP	Comunica Fonti
Recursos de la propuesta PP	$ 20.000.000
Código de la propuesta PP	40526
Nombre de la propuesta PP	Periódico ASOSALITRE
Recursos de la propuesta PP	$ 20.000.000

Código de la meta Plan	3148
Producto magnitud meta	Instancias formales y no formales
Magnitud esperada de la meta con las actividades	6 instancias
Presupuesto de la meta	$ 99.000.000
Política Publica	Política Publica de Participación Incidente (Decreto 477 del 19/10/2023)
Producto de la política publica	3.2.6 Instancias formales y no formales de participación local fortalecidas para mejorar sus capacidades organizativas
Presupuesto que aportara al producto de la política	$ 99.000.000

Dotación a Organizaciones e Instancias de Participación

El proceso de dotación tiene como propósito fortalecer el ejercicio de la participación incidente, el trabajo organizativo y la sostenibilidad de los espacios ciudadanos. Cada organización será caracterizada y priorizada a partir de un diagnóstico técnico-participativo, y se formalizará la entrega mediante contrato de comodato. Fortalecimiento de Medios Comunitarios y Alternativos

Este componente busca contribuir a la implementación de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa (Decreto 428 de 2023), mediante el fortalecimiento técnico, organizativo y

comunicativo de cinco (5) medios comunitarios de la localidad. Se considerarán criterios técnicos, legales, de innovación y de sostenibilidad para definir las dotaciones requeridas.

El proceso de dotación a organizaciones comunales, instancias y casas de participación de la ciudadanía en general y de las comunidades étnicas se concibe como una estrategia para fortalecer el ejercicio de la participación incidente, el trabajo organizativo y la sostenibilidad de los espacios de representación ciudadana en la localidad de Fontibón.

Este fortalecimiento parte de un enfoque territorial, diferencial e inclusivo, que busca promover condiciones democráticas más equitativas y efectivas para la interlocución entre las comunidades y la institucionalidad local. La estrategia articula la identificación de necesidades reales de los actores participantes, la formulación de iniciativas de fortalecimiento, y la entrega de dotaciones útiles, pertinentes y adaptadas a los planes de trabajo de cada organización o instancia.

Para ello, se requiere un diagnóstico participativo que permita levantar información sobre las prioridades organizativas, logísticas y tecnológicas, el cual será desarrollado con el acompañamiento técnico del equipo de participación ciudadana y, de ser necesario, del IDPAC. A partir de estos insumos, las organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos serán beneficiarias de dotaciones que contribuyan al cumplimiento de sus propósitos misionales.

Cada organización podrá acceder a una dotación en especie, basada en el catálogo de bienes definido por el Fondo de Desarrollo Local, con un valor máximo por organización, y su entrega será formalizada mediante contrato de comodato. La Alcaldía Local elegirá 6 instancias, con base en los criterios de selección y especificaciones que se enuncian a continuación, para su fortalecimiento, dotación y adecuación. A su vez, cada instancia beneficiada, recibirá una serie de recomendaciones para el adecuado el uso de los elementos entregados.

Este proceso contribuye a la consolidación de una democracia participativa y plural, en la que se reconozcan y potencien las voces y acciones de la ciudadanía organizada, con especial atención a las comunidades étnicas, jóvenes, mujeres y otras poblaciones históricamente subrepresentadas.

Será responsabilidad de la Alcaldía Local:

5.1. Presentación pública del proceso de fortalecimiento a la ciudadanía en general a cargo de la Alcaldía Local de Fontibón

El proceso iniciara con una presentación pública ante la ciudadanía. La convocatoria la realizará el Fondo de Desarrollo Local y deberá extender invitación formal a las instancias de la localidad. De igual manera, la invitación se hará pública y deberá difundirse a través de las redes sociales y pagina web de la Alcaldía Local. Así mismo se convocará en espacios de participación comunitaria como Mesas, Comités y Redes.

En el marco de la presentación pública inicial deberá ser presentado el equipo de profesionales que acompañaran el proceso de manera permanente, con el propósito de que las instancias de participación y organizaciones participantes conozcan a los encargados del ejercicio de fortalecimiento y tengan sus canales de contacto.

Sitio y logística de la presentación pública inicial

La presentación pública se hará de manera presencial. A continuación, se enlistan algunas actividades a tener en cuenta para la presentación:

Gestión del espacio: Con mínimo una semana de anterioridad se definirá el lugar al interior de la localidad para la realización de la presentación. El espacio debe contar con silletería, sonido y ubicación incluyente.

Invitación escrita a diferentes instancias locales: Mínimo 5 días antes de las presentaciones se invitarán las instancias de participación.

Preguntas y respuestas: Se dispondrá un espacio para que los participantes puedan realizar sus preguntas. Se podrán responder en el curso de la presentación o posterior a ella.

La duración de la presentación es de una hora y media. Se debe llegar media hora antes, y garantizar logísticamente la ubicación de sillas, calidad de sonido y proyección de presentación en el formato que se haya elegido.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y podrán incluir estrategias análogas.

5.1.1. Información por socializar en la presentación pública

La presentación pública debe incluir la siguiente información:

- Objeto del proceso de fortalecimiento
- Población por beneficiar
- Actividades por desarrollar.
- Valor del contrato a celebrar (aportes del FDLF)
- Tiempo de ejecución
- Fases del proyecto
- Requisitos
- Proceso de inscripción

Nota: este proceso será adelantado por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

5.2. Convocatoria y divulgación

La Alcaldía Local deberá realizar un proceso de convocatoria y divulgación. Dicho proceso de convocatoria e inscripción se realizará por lo menos veinte (20) días antes de iniciar el proceso. El desarrollo de la convocatoria y del proceso de selección, se realizará a través de los medios de comunicación institucionales del fondo de desarrollo local conforme al procedimiento establecido por el área de participación y la supervisión del proceso de fortalecimiento, Los resultados deberán ser publicados en la página web y redes sociales de la Alcaldía Local.

La divulgación es un componente transversal que se desarrollara de acuerdo con los parámetros que se acuerden por parte del equipo coordinador del proceso y que se desarrollara desde el momento en que inicia la convocatoria hasta el cierre de los espacios de evaluación y/o rendición de cuentas.

5.3. Elección de las Instancias y Organizaciones beneficiarias

Serán elegibles para recibir dotación en el marco de esta iniciativa aquellas organizaciones comunales, instancias de participación y casas de participación que cumplan de manera integral con los siguientes criterios:

- Ser instancias formales o no formales que desarrollen su actividad dentro del territorio de la localidad de Fontibón.
- Estar caracterizadas por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.
- No haber sido beneficiarias de procesos de fortalecimiento o dotación por parte de la Alcaldía Local de Fontibón o del Fondo de Desarrollo Local durante los dos (2) años anteriores a la presente convocatoria.
- Ser instancias o espacios habilitados para recibir dotaciones a través de contratos de comodato, según la naturaleza de los elementos requeridos.
- Contar con mínimo cuatro (4) actas de reunión del último año calendario, que evidencien funcionamiento activo.
- Presentar un plan de acción o trabajo actualizado, coherente con su misionalidad y objetivos comunitarios.
- Contar con la aprobación interna de la propuesta de participación en el proceso, la cual deberá estar respaldada mediante acta de sesión firmada, presentada por el secretario/a técnico/a de la instancia.
- Aceptar y participar obligatoriamente en una jornada de capacitación técnica sobre el uso, cuidado, seguimiento y sostenibilidad de los bienes entregados.
- Haber participado en los programas de formación en fortalecimiento a instancias ofrecido por el IDPAC

La verificación de estos requisitos será responsabilidad del equipo técnico del área de Participación Ciudadana de la Alcaldía Local de Fontibón y formará parte del proceso de evaluación para la asignación de dotaciones.

Se seleccionarán 6 instancias y/u organizaciones. Cada una podrá ser financiadas máximo con $16.500.000 COP. El valor del incentivo se calculará con base en la selección de elementos que aporte cada una de las instancias u organizaciones que participen en el proceso, del listado puesto a disposición por el Fondo de Desarrollo Local.

5.3.1. Matriz de evaluación de las postulaciones

N.°	Criterio de evaluación	Descripción	Puntaje máximo

1	Interlocución con actores sociales y comunitarios	La iniciativa establece vínculos con actores institucionales, sociales y comunitarios para promover su trabajo.	15
2	Articulación con entidades e instancias	Se evidencia articulación con entidades distritales, otras instancias o actores privados en el desarrollo de acciones conjuntas.	15
3	Fortalecimiento de capacidades del equipo	Se proponen acciones claras para mejorar las habilidades técnicas y organizativas de los miembros de la instancia.	15
4	Identidad colectiva	Se incluyen estrategias para afianzar la cohesión, valores y propósitos comunes de la instancia.	10
5	Socialización y actualización temática	Contempla acciones para compartir, divulgar o actualizar información con la ciudadanía sobre los temas abordados por la instancia.	10
6	Enfoque incluyente	La propuesta incorpora un enfoque diferencial o acciones orientadas a la inclusión de poblaciones diversas.	10
7	Sostenibilidad de la propuesta	Presenta estrategias claras para mantener en el tiempo las acciones o el impacto generado por la dotación.	15
TOTAL			**100 puntos**

La dotación entregada a las instancias debe propender porque en las acciones contempladas de fortalecimiento dentro del plan de acción:

- La dotación desarrollará acciones de control social, transparencia, y/o rendición de cuenta de la gestión pública.
- La dotación desarrollará procesos de rendición de cuentas de su gestión.
- Acciones enfocadas a la estructura organizativa
- La dotación desarrollará acciones para la planeación e implementación de funciones y organización interna
- La dotación desarrollará procedimientos de encuentro, discusión, difusión relativos a los procesos seleccionados
- La dotación desarrollará encuentros de planeación y construcción de documentos y productos. audiovisuales de análisis, resultados y propuestas.
- La dotación desarrollará mecanismos de solución de controversias y/o problemas de convivencia que impacten el interior o el entorno en el que se desarrolla el trabajo de la instancia.

Una vez se seleccionen las instancias y organizaciones a fortalecer, el fondo de desarrollo local deberá enviar al operador la lista de instancias ganadoras junto con el listado de elementos solicitados por cada una de ellas.

Conforme a la información suministrada por el apoyo a la supervisión, el operador presentará un cronograma de entrega, que deberá ser concertado en el comité técnico de seguimiento y aprobado por el supervisor del contrato o su apoyo. La entrega de las dotaciones podrá realizarse en una única o en distintas fechas.

- La iniciativa establece la interlocución con diferentes actores
- institucionales, sociales y comunitarios para la promoción de su trabajo.
- La iniciativa realiza acciones articuladas con entidades de la administración distrital, instancias de participación o actores privados.
- La iniciativa contempla el fortalecimiento de las capacidades técnicas y experiencia de los integrantes -
- La iniciativa contiene estrategias para fortalecer la identidad colectiva en la instancia de participación
- La iniciativa contempla la realización de actividades y/o acciones de socialización y actualización de las temáticas abordadas con los ciudadanos interesados en los temas de la instancia.
- Su propuesta es incluyente y ¿por qué?
- Como su propuesta va a lograr la auto sostenibilidad en el tiempo

6. LISTADO DE BIENES REQUERIDOS

Para tener en cuenta la descripción técnica de los productos **Ver Anexo fichas técnicas**

6.1. Entrega de dotación a instancias beneficiarias

El contratista se compromete a entregar los elementos en el lugar, día, y hora, indicado por el Fondo de Desarrollo Local. La entrega de estos elementos en los puntos que establezca el FDLF no acarreará costo alguno para la entidad, particularmente lo que tiene que ver con costos de transporte e instalación, es decir, deben estar a cargo del operador o contratista.

La modalidad de entrega de este recurso será en especie y su formalización dependerá de la naturaleza de la organización, como se establece a continuación:

Se entregarán los implementos a través de comodato suscrito con la Alcaldía Local de Fontibón. El comité técnico realizara la clasificación de las instancias y adelantara el proceso de evaluación por puntajes.

6.2. Solicitud de muestra de los artículos

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, solicitará al contratista una muestra física de cada uno de los elementos descritos en el presente anexo, con el fin de verificar las condiciones y especificaciones técnicas de los elementos.

6.3. Aprobación de muestra de los artículos

La verificación del cumplimiento de las características técnicas de los elementos, establecidas en el presente anexo, y que son las muestras, la realizará el Apoyo a la Supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, luego de ser allegadas por parte del contratista. Las que se deban cambiar deberán presentarse nuevamente, para la aprobación, en un tiempo no mayor a 5 días calendario.

6.4. **Preparación/Alistamiento**

En el marco del primer comité técnico se realizará una verificación de los diseños de los elementos que así lo requieran a fin de establecer, colores, tallas y logotipos de acuerdo con el **manual de marca Bogotá vigente**.

Para el caso de los elementos que no requieren ningún tipo de diseño, el operador deberá entregar muestra a la entidad para realizar el seguimiento pertinente a la entrega de las cantidades que en primer momento se requieren

Medio de verificación: Acta de comité

6.5. Aprobación de elementos

Establecidos todos los criterios para la fabricación y/u obtención de los elementos, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la entrega de muestras de cada uno de los bienes, de manera tal que el supervisor o apoyo a la supervisión pueda validar las condiciones técnicas y de calidad de los elementos, así como los diseños de manera tal que obre la aprobación definitiva para su posterior entrega al FDLF.

Las muestras aprobadas las conservara la alcaldía a fin de ser comparadas con los elementos entregados, estas en todo caso, siendo elementos aprobados, serán descontadas de las cantidades a adquirir o fabricar.

Para aquellos elementos (prendas) que requieran fabricación y diseño con imagen institucional el contratista debe entregar un plan de trabajo con la indicación de las fechas de entrega de cada uno de los elementos requeridos por la entidad, en todo caso este plazo no puede ser superior a 30 días calendario.

Medio de verificación: Muestras, Acta de Comité y Plan de trabajo.

6.6. Ingreso al almacén

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del componente, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente de la siguiente manera:

1. Radicar oficio en papel membretado de la empresa
2. Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:
   2.1 Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
   2.2 Fotocopia del Acta de Inicio.
   2.3 Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
   2.4 Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

2.5 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.

2.6 Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.

Nota: los documentos antes relacionados deben ser verificadas y avalados por el supervisor o apoyo a la supervisión designado previo a su continuidad con el almacén del FDLF

3. Cuando el ingreso es por segunda vez, se deben anexar al oficio, los siguientes documentos: Factura – Remisión y la Autorización del Representante Legal (si aplica).

Sin el cumplimiento de estos requisitos no se aceptará la radicación, ni se realizará el ingreso de elementos al Almacén.

6.7. Garantía de los elementos

A. El contratista se obliga a reemplazar sin costo adicional para el FDLF, las prendas y elementos que presenten defectos, cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas, a más tardar en ocho (8) días calendario.
B. En todo caso, para todos los EPP diferentes a prendas, la garantía mínima de cada uno no debe ser inferior a seis (6) meses, tiempo en el cual se aplica lo indicado en el literal anterior.
C. Para el caso de las prendas el compromiso del proveedor es el de asegurar la calidad, durabilidad y confección adecuada de la prenda durante un año. Esta garantía cubre defectos de fabricación, costuras defectuosas, problemas en los materiales o deterioro prematuro bajo condiciones normales de uso.

   El proveedor debe especificar las condiciones en las que se aplica (uso adecuado, lavado siguiendo las instrucciones, etc.) de lo contrario se aplicara lo indicado en el literal A del presente numeral.

6.8. Protocolo para ítems no previstos

Si se requieren ítems no previstos en el presente Anexo Técnico y la oferta económica, el precio será fijado mediante un análisis de mercado presentado por las partes y avalado por el supervisor del contrato. El análisis deberá estar soportado por tres (3) precios de referencia (cotizaciones) de los insumos requeridos, de las cuales 2 deben ser presentada por el contratista y 1 por la Entidad, a través de la Supervisión del contrato. Las tres (3) cotizaciones presentadas deben contener precios competitivos dentro de los márgenes del mercado y calidad requerida, y se escogerá la del menor valor.

El ítem nuevo incluirá la denominación y especificaciones de cada insumo, guardando estricta relación con el objeto contractual y la necesidad descrita en los documentos precontractuales del presente proceso.

El proveedor tendrá un tiempo de máximo tres (3) días hábiles para la entrega de los elementos una vez aprodo el estudio de mercado.

Los elementos no previstos que sean aprobados entrarán a hacer parte del estudio de mercados y por extensión de la estructura de costos del contrato, los elementos ya cotizados y aprobados no requieren volver a ser cotizados si la necesidad se materializa de nuevo en el marco del plazo del contrato.

Las observaciones que sean solicitadas por la entidad en lo referente a la información que allegue el contratista deberán ser resueltas en máximo un (1) día. Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar o

suministrar ítems no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte del supervisor que se impartirá mediante la suscripción de acta de fijación de precios no previstos y el cumplimiento de todos los requisitos aquí descritos. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa del supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que la Alcaldía no reconocerá valores por tal concepto.

6.9. Entrega elementos a las Instancias de Participación u Organizaciones

El contratista entregará los bienes adquiridos a las instancias de participación y organizaciones en los lugares establecidos y aprobados por el apoyo a la supervisión en los días y horarios que este determine junto al Comité Técnico de Seguimiento. Cualquier modificación al cronograma de entrega deberá ser aprobada por el apoyo a la supervisión.

6.10. Procedimiento de entrega

La entrega incluirá la instalación y capacitación para la utilización de los elementos adquiridos. La entrega, manipulación, traslado e instalación de los elementos la hará exclusivamente el personal dispuesto por ejecutor. Cualquier daño a cualquiera de los elementos adquiridos dentro del proceso de entrega seria sumido por el contratista.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	Nadia Yurani Vanegas Hurtado Referente Participación	
Estructuración de aspectos técnicos	Juan Carlos Linares Jiménez Profesional de Participación	
Estructuración de aspectos técnicos	Mayk Mosquera Ramos Profesional de Participación	
Revisó aspectos técnicos	Mayra Isabel Gaitan Peinado Profesional de Planeación	