1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Alcaldía Local de Chapinero, en el marco del proyecto de inversión 2310 – "Chapinero participa y construye comunidad", desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos organizativos, el reconocimiento del liderazgo comunitario y la promoción de espacios de participación ciudadana que fortalezcan el tejido social de la localidad.

Las Juntas de Acción Comunal (JAC) constituyen una figura fundamental para la organización territorial y la articulación comunitaria en Chapinero. Estas organizaciones ejercen un rol estratégico en la gestión comunitaria, la participación ciudadana, la resolución de problemáticas barriales y la promoción del desarrollo social en los distintos sectores del territorio. Actualmente, la localidad cuenta con 18 Juntas de Acción Comunal legalmente constituidas, además de ASOJUNTAS y organizaciones afines que representan la estructura comunal en Chapinero.

En cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local y de las acciones previstas en el proyecto 2310, se identifica la necesidad de realizar un evento de integración y reconocimiento comunal, orientado a fortalecer los vínculos entre las organizaciones, exaltar el trabajo de los líderes y lideresas, y promover la cohesión social entre los actores del territorio. El evento, denominado "Noche de Integración Comunal", constituye una estrategia de fortalecimiento participativo que busca consolidar espacios de encuentro, diálogo, integración, cooperación y reconocimiento público del liderazgo comunitario.

Dado el papel fundamental que cumplen las JAC en la gobernanza local, se considera necesario contar con un espacio institucional que permita reconocer las iniciativas de participación ciudadana, destacar el trabajo realizado en cada territorio y promover la articulación entre las organizaciones y la administración local. Este evento incluye actividades de integración, presentación artística, ceremonia de reconocimientos, concurso de iniciativas comunitarias y entrega de kits institucionales, todo ello orientado al fortalecimiento organizativo y a la participación activa de las estructuras comunales.

La realización de este evento aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto 2310, en tanto promueve la participación comunitaria, fortalece los procesos organizativos y genera espacios de encuentro que fomentan la confianza, el sentido de pertenencia y la capacidad de gestión de las organizaciones comunales en Chapinero.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación propuesta resulta conveniente para el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el proyecto de inversión 2310 – "Chapinero participa y construye comunidad", dado que permite desarrollar un espacio de integración, reconocimiento y articulación comunitaria que fortalece los procesos organizativos de las Juntas de Acción Comunal (JAC) y demás estructuras comunales de la localidad.

La Noche de Integración Comunal constituye una estrategia esencial para fomentar el liderazgo, visibilizar las acciones desarrolladas por las organizaciones del territorio, promover la cohesión social y fortalecer la gobernanza comunitaria. Este evento facilita el encuentro entre las 18 JAC, ASOJUNTAS, la Federación

Comunal y demás actores sociales, permitiendo intercambiar experiencias, reconocer trayectorias, incentivar la formulación de iniciativas comunitarias y consolidar relaciones de cooperación entre las organizaciones y la institucionalidad local.

La contratación es igualmente conveniente porque permite desarrollar actividades que contribuyen al fortalecimiento de la participación ciudadana, una de las apuestas centrales del Plan de Desarrollo Local de Chapinero. La conmemoración propuesta incorpora acciones simbólicas, culturales y comunitarias que promueven el sentido de pertenencia territorial, la identificación de liderazgos, la integración social y el reconocimiento mutuo entre actores del territorio.

Además, el evento incluye elementos como ceremonia de reconocimientos, concurso de iniciativas comunitarias, actividades culturales, presentación artística, entrega de kits institucionales y acciones de integración, lo cual resulta coherente con la visión del evento, orientada a consolidar un espacio de referencia para el fortalecimiento organizativo y comunitario.

De esta manera, la contratación se convierte en un mecanismo idóneo para cumplir con los objetivos del proyecto 2310, fortalecer la participación comunitaria, promover la articulación territorial y aportar al desarrollo social de la localidad, justificando plenamente la necesidad y conveniencia de llevar a cabo el proceso contractual.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META CUATRENIO	META VIGENCIA 2025
Objetivo 5. Bogotá Confía en su Gobierno	Programa 39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana	Fortalecer 60 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana.	Fortalecer 15 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana

Este evento no solo constituye un acto de reconocimiento público, sino también un ejercicio de fortalecimiento de la participación comunitaria, al generar un espacio de integración que promueve la valoración del liderazgo, el impulso de iniciativas colectivas y la construcción de relaciones solidarias entre las organizaciones y actores sociales de la localidad. La actividad está dirigida a 120 participantes pertenecientes a las 18 Juntas de Acción Comunal de la localidad, así como a representantes de ASOJUNTAS, Federación Comunal y autoridades institucionales, quienes ejercen liderazgo comunitario en sus territorios.

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 PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO, ORIENTADA AL RECONOCIMIENTO DE LOS LÍDERES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS”

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Código UNSPSC (hasta clase)	Segmento	Familia	Clase
90151800	90000000 – Servicios recreativos	90150000 – Servicios de entretenimiento	**90151800 – Organización de eventos**
90101600	90000000 – Servicios recreativos	90100000 – Servicios de entretenimiento	90101600 – **Entretenimiento / Animación**
82101500	82000000 – Arte, entretenimiento y medios	82100000 – Servicios de arte	82101500 – **Fotografía**
52152100	52000000 – Electrodomésticos y equipos domésticos	52150000 – Equipos de servicio de alimentos	52152100 – **Servicios de comida preparada / catering**
50192100	50000000 – Alimentos	50190000 – Bebidas	50192100 – **Bebidas no alcohólicas**
56101500	56000000 – Mobiliario	56100000 – Mobiliario diverso	56101500 – **Mesas**
56101600	56000000 – Mobiliario	56100000 – Mobiliario diverso	56101600 – **Sillas**
55121800	55000000 – Publicidad y señalización	55120000 – Señalización	55121800 – **Material gráfico / señalización**
53102700	53000000 – Ropa y accesorios	53100000 – Ropa	53102700 – **Artículos promocionales**
60101700	60000000 – Equipos educativos y de presentación	60100000 – Material educativo	60101700 – **Reconocimientos / premios simbólicos**
46171600	46000000 – Equipo de protección y seguridad	46170000 – Sistemas de vigilancia	46171600 – **Cámaras de seguridad**
72154000	72000000 – Servicios de construcción	72150000 – Servicios especializados	72154000 – **Alquiler de edificaciones / salones**

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas para el presente, se encuentran identificadas y descritas en el documento denominados “ANEXO TÉCNICO” que hace parte integral del presente Estudio Previo y deberá diligenciar el FORMATO COMPROMISO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a cumplir en todo momento las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a contratar, so pena de iniciar un proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con el preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1. 5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, modificado por el Decreto 310 de marzo 25 de 2021, establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades estatales del orden nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, va a adquirir un bien o un servicio cubierto por un Acuerdo Marco de Precios, debe hacerlo al amparo de este.

Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Como quiera que Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, se procedió a revisar su plataforma encontrándose que en la actualidad no existe Acuerdo Marco de Precios, ni otros mecanismos de agregación de demanda que permitan la selección del contratista que para el objeto que requiere la entidad.

Por lo anterior, la contratación se efectuará a través de la plataforma del SECOP II, bajo la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, modificatorio de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de servicios o bienes cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($33.688.590) INCLUIDO IVA** de la vigencia fiscal 2025 con cargo O2301174599202423100100O chapinero participa y construye comunidad.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Al presente estudio previo, como documento complementario para la contratación se anexa de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el correspondiente **ANÁLISIS DE SECTOR** que sustenta y respalda el objeto que satisface la necesidad identificada en el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.

Revisar documento anexo, ESTUDIO DE MERCADO.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican así:

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993, dispone que el procedimiento de selección del contratista se regirá conforme a los principios de transparencia y selección objetiva para garantizar condiciones de igualdad de todos los oferentes, determinadas por la Ley y por el pliego de condiciones.

Así mismo, el numeral 2 y 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Lo anterior, concordante con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que indica que la entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2, el criterio de selección para el presente proceso es el MENOR PRECIO, por lo que las propuestas económicas se verificarán y se seleccionará la que tenga la sumatoria de los precios más bajos; hecho esto, se realizarán las verificaciones de los requisitos habilitantes, y solo en caso de cumplir con todos, se procederá a la aceptación de la oferta. Será causal de rechazo quien supere el valor referencia de la Entidad en forma de valor unitario o total.

Se entenderá que la propuesta con la sumatoria de los precios totales más bajos a los establecidos por la entidad para el presente proceso de selección será la ganadora, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas exigidas.

En caso de que la oferta con menos precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se tomará la que siga en precio y se realizará el mismo procedimiento.

En la etapa de evaluación la entidad solicitará subsanaciones de la propuesta de menor valor mediante mensaje en SECOP II y establecerá un término preclusivo para la respuesta a este. Si vencido este término el proponente no responde el requerimiento, se continuará la evaluación con el siguiente proponente de menor valor, y así sucesivamente. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5)

Nota 1: El valor del proceso de selección tiene incluido IVA, impuestos, tasas, gravámenes y demás contribuciones a que haya lugar.

Nota 2: El valor total de la propuesta deberá ser la sumatoria de los valores unitarios de los ítems ofertados por el proponente. En el caso de ser superior a los precios unitarios establecidos por la entidad en el estudio de mercado, esta será rechazada.

Nota 3: El valor ofertado debe incluir todas las herramientas, equipos, materiales, personal e impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones a que haya lugar y esté obligado el contratista.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($33.688.590)** del proyecto O23011745992024231001000 chapinero participa y construye comunidad

6. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero 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:

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

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato No. 1)
2. Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno. (Formato No. 2)
3. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural. (Formato No. 3)
4. Autorización uso y almacenamiento de datos personales. (Formato No. 4)
5. Formato declaración de actividades legales (Formato No. 5)
6. Factores de desempate (Formato No. 9)
7. Pacto de probidad y transparencia (Formato No. 12)
8. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
9. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
10. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
13. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
14. 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.
15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.

16. 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.
17. Declaración de actividades legales.
18. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
19. Fotocopia del RIT de la persona natural.
20. 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.).
21. 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.
22. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (Formato No. 10)
23. 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. (Formato No. 1)
2. Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno. (Formato No. 2)
3. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural. (Formato No. 3)
4. Autorización uso y almacenamiento de datos personales. (Formato No. 4)
5. Formato declaración de actividades legales (Formato No. 5)
6. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales – personas jurídicas. (Formato No. 6)
7. Formato de inclusión de criterios de sostenibilidad (Formato No. 13)
8. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
9. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
10. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
12. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
13. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
14. 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).

15. 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 esta.
16. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
17. Declaración de actividades legales.
18. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
19. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
20. 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).
21. 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.
24. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). (Formato No. 11)
22. 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 7) o unión temporal (Formato 8), 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 otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

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

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

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 Chapinero le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar experiencia en la celebración y ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto contractual y/o obligaciones, y/o condiciones sean especificas al objeto del presente proceso, preferiblemente:

Organización de eventos comunitarios, sociales o institucionales.
y/o
Desarrollo de actividades culturales, recreativas o ceremoniales.
y/o
Logística de eventos con participación ciudadana.
y/o
Coordinación de actividades con organizaciones sociales o territoriales

Para lo anterior el proponente debe anexar las certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, que se identifiquen con el objeto y/o actividades señalado anteriormente, y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en (24 SMLMV.)

El proponente y todos los miembros del consorcio unión temporal, que vayan a cumplir con el objeto del contrato del presente proceso de selección, trátese de persona natural o jurídica, para el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura la experiencia podrá ser certificada sumando los contratos ejecutados por dichos integrantes y/o un extremo de esos podrá certificar toda la experiencia requerida siempre que las partes que conforman las uniones y/o consorcios en sus objetos tengan la relación directa del objeto del presente proceso.

Certificación deberá contener la siguiente información:

-Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección, teléfono y datos de contacto.
-Nombre del proponente o contratista a quien se le expida la certificación.
-Objeto y/ actividades y/o obligaciones del contrato el cual debe corresponder al objeto a contratar.
-Valor del contrato total.
-Fecha de inicio del contrato de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
-Firma de la persona que expide la certificación.

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

El fondo desarrollo local de Chapinero podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contratos exigidas, la entidad tendrá en cuenta las primeras tres certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta electrónica.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato se tomará un contrato como una certificación de experiencia.

COMPROMISO AMBIENTAL

La Alcaldía Local de Chapinero, 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 Chapinero, forma parte de la Política del Sistema Integral de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015 y da cumplimiento a GCO-GCI-IN001 Guía de contratación sostenible expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA a través de la Resolución 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente, que se

concreta a través de los programas de uso eficiente de agua, uso eficiente de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, gestión del cambio climático, comunicación, formación y sensibilización. Dichos programas están sujetos al mejoramiento continuo por parte de la Entidad para beneficio general.

En este caso, el contrato busca implementar una estrategia de prevención de delitos y fortalecimiento de cultura ciudadana, durante su ejecución es probable que se generen impactos ambientales indirectos como:

Ficha No 10. Servicio de Transporte
Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).
Ficha 23: Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)
Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria

Nota 1: Para la etapa precontractual se deberá anexar en la propuesta únicamente el: ANEXO 09-FORMATO ACEPTACIÓN COMPROMISO AMBIENTAL.

Nota 2: Durante la ejecución del contrato se le exigirá al contratista con la presentación de informes mensuales, el soporte del cumplimiento de las fichas de contratación sostenible para cada caso.

CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En aplicación a la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 el cual la regula y en concordancia con el análisis del sector, la entidad determina incorporar requisitos habilitantes diferenciales
s relacionados con los siguientes aspectos:

a) Número de contratos para la acreditación de la experiencia. Si el proponente ostenta la condición de Mipyme podrá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de máximo tres (3) contratos cuyo objeto contractual incluya calibración de equipos, para lo anterior el proponente debe anexar las certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, que se identifiquen con el objeto y actividades señalado anteriormente, y cuya sumatoria sea igual o superior del presupuesto del proceso, contemplado en SMLMV.

Nota: Esta certificación adicional debe cumplir con las demás características descritas en este numeral.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Chapinero 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.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación."

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 un oferente cotice un bien o servicio sin IVA, deberá indicar expresamente la norma legal que sustenta la exención, exclusión o el régimen tributario al cual pertenece, conforme al Estatuto Tributario o régimen especial aplicable.

En caso de presentarse ofertas de proponentes con regímenes tributarios diferentes respecto al IVA, y en cumplimiento de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, el Consejo de Estado y el principio de selección objetiva, la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta el valor total ofertado, incluyendo el IVA u otros impuestos que correspondan según el régimen de cada proponente, ya que el precio real a pagar por la entidad debe reflejar la totalidad del valor efectivamente ofrecido.

Esto implica que:

- El precio evaluado será el precio final ofertado por cada proponente, con inclusión del IVA si aplica.
- No procede la exclusión del IVA de manera generalizada para efectos de comparación de ofertas, dado que ello distorsionaría la realidad económica de lo que la entidad terminará pagando, lo que va en contra del principio de selección objetiva.

Nota: Para efectos de adjudicación y perfeccionamiento del contrato, el valor total del contrato incluirá el IVA si corresponde, y en ningún caso la suma del valor base más el impuesto podrá superar el presupuesto oficial asignado.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

El denominado precio artificialmente bajo es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además que no encuentre sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir que dicho precio no pueda ser justificado.

Pero puede suceder que el precio, aunque bajo, encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales que tienen suficiente explicación, las cuales deberán ser evaluadas por la administración en su contexto para determinar si la oferta puede o no ser admitida.

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.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación. **ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS**

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) 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. **Calidad del servicio:** Por el (20%) 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.
3. **Responsabilidad extracontractual:** Por (200 SMLV) del valor total del contrato, vigente por (la duración del tiempo del contrato). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Se deberá actualizar las fechas de vigencia según acta de inicio del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de DOS (2) 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 CHAPINERO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($33.688.590), 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 2025.

10.3 FORMA DE PAGO

El pago se realizará posterior a la realización del evento, entrega de soportes e informe de desarrollo del mismo, previa verificación del cumplimiento total del objeto contractual, de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y de los entregables definidos para el desarrollo de la actividad de Integración Comunal.

El Fondo de Desarrollo Local de Chapinero efectuará el pago al contratista hasta por el 100% del valor del contrato, una vez:

- ✓ Se haya desarrollado la jornada en su totalidad.
- ✓ Se entregue el informe final con soportes.
- ✓ Se verifiquen los registros fotográficos del evento.
- ✓ Se confirme la entrega de los reconocimientos, kits institucionales y premiación.
- ✓ La supervisión certifique el cumplimiento integral del objeto y actividades contratadas

Para el único pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
3. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
4. 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
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

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

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. 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.
7. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Chapinero a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
9. 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.
10. 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.
11. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
12. 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".
13. 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 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".
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, conjuntamente 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.)

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acordar conjuntamente con el supervisor del contrato y el contratista, un plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades detallado, fechas y metodología para el desarrollo del evento, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y hará parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas.
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. Organizar y ejecutar la actividad de Integración Comunal.
4. Coordinar la planificación, alistamiento y operación general del evento.
5. Garantizar la adecuación del salón de eventos, asegurando condiciones de capacidad, ventilación, iluminación, sonido, accesibilidad y seguridad.
6. Desarrollar todas las actividades descritas en la tabla del Anexo Técnico, incluyendo ceremonia de reconocimientos, la entrega de recordatorios y ambientación del evento.
7. Asegurar la conducción del evento mediante la participación del animador o maestro de ceremonias.
8. Garantizar el suministro de bienes requeridos
9. Entregar los 19 reconocimientos correspondientes a las Juntas de Acción Comunal.
10. Entregar los 106 kits institucionales
11. Garantizar el suministro de alimentos y bebidas
12. Proveer y distribuir 120 cenas tipo buffet y 120 bebidas, cumpliendo con estándares mínimos de calidad, higiene y temperatura de servicio.
13. Garantizar el recurso humano necesario, con las competencias y funciones descritas en el Anexo Técnico. En caso de que el salón no incluya personal, garantizar la presencia de meseros, personal de aseo y seguridad.
14. Cumplir con la duración y programación del evento: Ejecutar la jornada completa de 6 horas
15. Cumplir con el enfoque comunitario y territorial
16. Asegurar el trato respetuoso, incluyente y adecuado hacia los participantes.
17. Garantizar que todas las actividades se desarrollen con pertinencia cultural y comunitaria.
18. Presentar los soportes que acrediten el cumplimiento total del objeto contractual.
19. Responder por los daños que, por acción, omisión o mala práctica, se genere a la estructura, fachada, instalaciones o bienes muebles e inmuebles de la entidad durante la ejecución del contrato.
20. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental Institucional de la entidad, así como con la normativa ambiental vigente, incluyendo el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y las demás disposiciones aplicables.
21. Cumplir con las demás obligaciones derivadas del objeto, los estudios previos, pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada, acta de inicio, instrucciones del supervisor del contrato y demás documentos contractuales.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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 con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Ejecución del contrato se desarrollará en la localidad de Chapinero de Bogotá D.C

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa Local de Chapinero.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría 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.

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

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

10.9 LIQUIDACIÓN

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

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

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

10.10 ANEXOS.

1. **Anexo 1.** Anexo técnico
2. **Anexo 2.** Análisis del sector
3. **Anexo 3.** Estudio de mercado
4. **Anexo 4.** Matriz de riesgos

CATHERINE CHAVES HERNANDEZ
ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

Elaboró: Johana Vásquez - Contratista Planeación FDLCH 096-2025 -
Revisó componente técnico: Hosman Arias - Contratista FDLCH 338 de 2025
Revisó componente jurídico: Michael Stiven Méndez Castellanos – Contratista 324-2025-CPS-P (145058)
Revisó componente jurídico: Ana Milena Cruz Beltran - Contratista FDLCH 313-2025-CPS-P (144505)
Revisó componente jurídico Moniza Montes Mercado – Profesional Universitario código 219 grado 18 – Abogada FDLCH (E)