1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La constitución política de Colombia en su artículo 2, faculta al estado "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Igualmente, en sus artículos 40 y 103, se adopta la democracia participativa y se establece que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político a través de los diferentes mecanismos de participación, como son: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

En el Distrito Capital se destacan las siguientes disposiciones jurídicas y de política en materia de rendición de cuentas de acuerdo con lo especificado por la Veeduría Distrital, que, en su ejercicio continuo por mejorar el servicio público en el Distrito, ha generado herramientas que buscan fortalecer la confianza y la transparencia del servicio público.

Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". En particular, el artículo 78 establece que "Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y/o de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución control y evaluación de la gestión pública".

Decreto Distrital 477 de 2023, "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones" con el objetivo de "fortalecer el ejercicio del derecho de participación ciudadana en Bogotá en procura de alcanzar incidencia en los asuntos públicos a través del mejoramiento de las condiciones de gobernanza, estructura institucional y las competencias ciudadanas."

La Ley 1712 del 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones". Y que tiene por objeto "regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información."

La Ley estatutaria 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" y que en su objeto se encuentra "promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político."

El Acuerdo Distrital 131 de 2004, "Por el cual se establece informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, su localidades y entidades descentralizadas y disposiciones".

A su vez con la conformidad de la Ley 489 de 1998 los acuerdos distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, en la circular 0673 de 2020 aducen que "en *el 2024 el sector gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacio y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles*

local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el distrito Capital", y añadiendo que la Secretaría Distrital de Gobierno 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.

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 Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las de Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación. Para efectos del objeto a contratar, el cual obedece a la directriz establecida en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA" en el programa de inversión número 32 "Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable", ya que en este programa "se enmarca en la apuesta por un Estado Abierto donde se fortalecerán los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá".

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra, la Alcaldía Local de Tunjuelito, que tiene, entre otras, como funciones, Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad y Garantizar el desarrollo armónico e integrado de la localidad. Que en el Acuerdo 740 de 2019 "Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C." se define en el numeral 1) del literal a) del artículo 7° que es misión de la Alcaldía "Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local".

Sumado a esto, el artículo 8 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 determina que "*En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. La denominación de los Fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad*". La denominación de estos fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad, siendo para este caso el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Que, además, de acuerdo con el primer parágrafo del artículo 1° del Decreto 168 de 2021 "La Secretaría Distrital de Gobierno, expedirá los lineamientos para la contratación y

ejecución presupuestal con cargo a los Fondos de Desarrollo Local sin perjuicio de las funciones delegadas en materia contractual y de ordenación de gasto, que se encuentran asignadas en los/las alcaldes/as locales."

La Alcaldía Local de Tunjuelito se encuentra dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno y, según lo establecido del Decreto Distrital 411 del 30 de septiembre de 2016, entre sus principales funciones se encuentran: promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia y 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 la ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA" tiene como uno de sus cuatro principios "*La confianza en el Gobierno y en las instituciones, que involucra la transparencia, la rendición de cuentas y el buen Gobierno para generar confianza en las autoridades. Cuando la ciudadanía confía en que sus líderes actúan con integridad y justicia, se fortalece la estabilidad política y social*". Esto suscita la necesidad de promover prácticas que incentiven la participación y el fortalecimiento de las alcaldías locales para recuperar la confianza de la ciudadanía sobre su gestión, mediante actividades que propendan por la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, fomento de la participación ciudadana, fortalecimiento del enfoque de Gobierno Abierto, el control ciudadano y la gobernanza local, así como la implementación de medidas necesarias en la modernización institucional.

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del acuerdo distrital 257 de 2006: "el sector gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen al Distrito Capital".

Es así que la Secretaria distrital de Gobierno 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 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.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, Decreto 411 de 2016 faculta en su artículo 5, literal b y e, a las alcaldías locales a: "promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia" y "promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradoras locales.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, y en cumplimiento al Acuerdo 380 de 2009 del Concejo de Bogotá, que establece, que la administración distrital, así como la local, presentará cada año un informe de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a la ciudadanía en general; la Alcaldía Local de Tunjuelito dentro de su Plan de Desarrollo Local "Tunjuelito Camina Segura" Acuerdo Local No. 002 de 2024, en su objetivo estratégico "Bogotá Confía En Su Gobierno" se encuentra el proyecto "Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudadanía" y se establece la meta "Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia)" mediante la cual se contempla la realización de 1 rendición de cuentas de forma anual,

adicionalmente y en el marco de Gobierno Abierto a la ciudadanía y en el seguimiento de las acciones realizadas desde la administración local, así como la de la participación ciudadana en la definición de presupuestos, se realizará la rendición de cuentas, a fin de promover la participación, veeduría ciudadana y fomentar la construcción de confianza a través de estrategias digitales y presenciales que faciliten el ejercicio del control social de la comunidad sobre la efectividad y la gestión pública local. Por lo cual, se hace necesario la formulación del proyecto 2900 "Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable", con la finalidad de realizar una rendición de cuentas de manera anual.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación resulta necesaria y conveniente para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de rendición de cuentas de la gestión adelantada por la Alcaldía Local de Tunjuelito durante la vigencia 2025, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad y participación ciudadana que orientan la función administrativa. En este sentido, la contratación de servicios de apoyo logístico constituye la alternativa más idónea para asegurar las condiciones técnicas, operativas y metodológicas requeridas para la planeación, organización y ejecución de dicho ejercicio institucional.

Desde el componente jurídico, la contratación se fundamenta en los fines de la contratación estatal previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en particular aquellos relacionados con la satisfacción del interés general, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así mismo, se enmarca en los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, tales como la eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales se materializan a través de ejercicios de rendición de cuentas que garantizan el acceso a la información pública y el control social.

A su vez, en el marco y lo dispuesto en la la circular conjunta 002 del 2026 expedida por la Veeduría Distrital el 9 d emarzo del 2026, la cual tiene como asunto "Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Local, correspondiente a la vigencia 2025-2028. En la cual se señala el siguiente cronograma como cumplimiento obligatorio para las alcaldías locales:

	Actividad	**Fechas**	**Responsables**
1	Socialización de la Circular, a las y los servidoras y servidores públicos de las Alcaldías Locales.	Marzo 2026. Febrero 2027 y 2028.	Veeduría Distrital y Secretaría Distrital de Gobierno.
2	Fortalecimiento de Capacidades a ciudadanía y a servidores/as públicos.	Marzo 2026. Febrero 2027 y 2028.	Veeduría Distrital con el apoyo de la Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría General, Secretaría Distrital de Planeación, el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal y las Alcaldías Locales.
3	Consulta Ciudadana para la primera Audiencia Pública Local de Rendición de Cuentas.	Entre febrero y marzo de cada anualidad (2026, 2027 y 2028).	Alcaldías Locales.

4	Organización y publicación del Informe de rendición de cuentas.	Al menos diez (10) días hábiles antes de la primera audiencia pública, siguiendo lo establecido en la Circular Anual que expida la Secretaría Distrital de Planeación.	Alcaldías Locales.
5	Audiencias Públicas Locales de Rendición de Cuentas.	**Primera audiencia pública:** Hasta el 30 de abril (2026) y hasta el 31 de marzo (2027 y 2028). **Segunda audiencia pública:** En el mes de agosto de cada año (2026, 2027 y 2028).	Alcaldías Locales, en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno y Veeduría Distrital.
6	**Diálogos ciudadanos locales.**	**Mínimo tres (3) diálogos ciudadanos por Alcaldía. (Primero: entre mayo y junio; segundo: entre julio y septiembre; tercero: entre octubre y noviembre).**	**Alcaldías Locales con la participación de la Veeduría Distrital.**
7	Entrega formatos de sistematización, formatos de evaluación y tabulación de resultados.	Máximo ocho (8) días hábiles después de la realización de cada audiencia pública o diálogo ciudadano.	Alcaldías Locales a la Veeduría Distrital.
8	Cargue de compromisos en la plataforma Colibrí.	Máximo ocho (8) días hábiles después de la realización de cada audiencia pública o diálogo ciudadano.	Alcaldías Lo

Fuente: Tabla 3. "Cronograma general rendición de cuentas alcaldía locales vigencia 2026-2028. De Curcular conjunta 002 de 9 de marzo del 2026 de la Veeduría Distrital, radicado 20261000000024

De igual forma, la presente contratación atiende lo dispuesto en el Acuerdo 380 de 2009 y sus disposiciones reglamentarias, que establecen la obligación de las entidades distritales de desarrollar procesos de rendición de cuentas como mecanismo de interlocución con la ciudadanía, orientado a informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión pública, así como a propiciar escenarios de diálogo participativo e incluyente.

En el ámbito técnico, el desarrollo de la rendición de cuentas requiere la articulación de componentes logísticos especializados, tales como la adecuación de espacios, suministro de equipos tecnológicos, apoyo operativo, estrategias de convocatoria y mecanismos de interacción con la ciudadanía, los cuales exceden la capacidad operativa directa de la entidad y demandan la intervención de un operador con experiencia que garantice estándares de calidad, oportunidad y cobertura. En este sentido, la contratación de un servicio integral de apoyo logístico permite asegurar la correcta ejecución del evento bajo criterios de eficiencia, calidad y cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos a nivel distrital y nacional.

Desde la perspectiva económica, la contratación centralizada de los servicios logísticos permite optimizar el uso de los recursos públicos, evitando la fragmentación de adquisiciones, reduciendo costos administrativos y generando economías de escala. Así mismo, contribuye a la eficiencia en la ejecución presupuestal, al garantizar una adecuada relación costo–beneficio y la obtención de resultados acordes con los objetivos institucionales.

En el componente social, la rendición de cuentas se configura como un mecanismo fundamental para el fortalecimiento de la participación ciudadana, la inclusión y la corresponsabilidad, al facilitar la interacción entre la administración local, la comunidad y las instancias de participación, tales como la Junta Administradora Local.

Este ejercicio permite visibilizar la gestión adelantada, recoger percepciones ciudadanas, fortalecer el control social y consolidar la confianza institucional, en coherencia con los principios de gobernanza y gestión pública participativa.

En consecuencia, la contratación de los servicios de apoyo logístico para la rendición de cuentas de la vigencia 2025, en el marco del Proyecto 2900 "Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable", se configura como la alternativa que mejor responde a la necesidad identificada, al permitir la implementación de un mecanismo efectivo de socialización de la gestión pública, bajo criterios de transparencia, eficiencia y participación, garantizando el cumplimiento de los fines del Estado y de la función administrativa en el nivel local.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA ADELANTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO DE LA VIGENCIA 2025, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2900 "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CONFIABLE"

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
39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	iluminación y accesorios de escenarios y estudios
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
81112100	Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Internet

82101500	Servicios editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad Impresa
90101600	Servicio de viajes, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y Catering	Servicio de banquetes y catering
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Alcaldía Local de Tunjuelito, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 131 de 2004, del Acuerdo 380 de 2009, como también de la Circular Conjunta No. 002 del 9 de marzo de 2026, expedida por la Veeduría Distrital, que tiene como asunto "Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de rendición de cuentas de la Administración Local, correspondientes a las vigencias 2025-2028", realizará el evento de rendición de cuentas.

Objetivo General

Realizar la rendición de cuentas 2025 de la Alcaldía Local de Tunjuelito para avanzar con los procesos de transparencia y participación ciudadana en la Localidad.

1. **Realizar apoyo logístico y operativo para la realización de las dos audiencias de rendición de cuentas en el marco de la circular 002 de 2026, expedida por la veeduría distrital.**
2. Generar espacios de diálogo con la ciudadanía, utilizando diferentes estrategias y herramientas participativas que contribuyan a fortalecer la transparencia en los procesos de gestión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
3. Divulgar a la ciudadanía los resultados de la gestión adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, garantizando el acceso a información clara, oportuna y comprensible.
4. Promover y garantizar la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, facilitando escenarios de interacción entre la administración y la comunidad.
5. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de las acciones lideradas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas y los espacios de diálogo ciudadano.

2.3.1 ALISTAMIENTO

Conformación del Comité Técnico

El Comité Técnico de Seguimiento es una instancia de coordinación y acompañamiento conformada por el equipo técnico y administrativo responsable del proceso de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Miembros
El Comité Técnico de Seguimiento estará conformado por:

- El alcalde local y/o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista
- Delegado por parte del Alcalde

Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades, comunidad o representantes de instancias de participación que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia, como los integrantes del CPL de Tunjuelito. Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato y será aprobada por parte de la supervisión y/o el apoyo a la supervisión.

Funciones del comité Técnico

1. El Comité Técnico 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, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución. Sus funciones son las siguientes:
2. 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.
3. Verificar el plan de trabajo de la ejecución del contrato, elaborado por el contratista, este plan debe contener el cronograma, las actividades a realizar por parte del contratista y los responsables, dicho plan debe ser aprobado por el FDLT.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
5. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
6. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
7. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
8. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
10. Revisar 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.
11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico 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 a través de la secretaría técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo ocho (8) días después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- ¬ Lectura del Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- ¬ Revisión y aprobación del plan de trabajo. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades, 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.

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito quién 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.

La Secretaría Técnica debe establecer un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

Nota 1: En caso de que el apoyo a la supervisión y/o el Alcalde Local lo solicite, el contratista debe realizar un (1) proceso de presentación pública ante la JAL, la comunidad y demás actores que se les solicite. De tal manera en comité técnico se le dará a conocer al contratista los elementos necesarios a tener en cuenta y a presentar, así como la preparación de una presentación y un informe a presentar a la Junta Administradora Local.

Publicidad del proceso de rendición de cuentas

Después de establecido el primer comité de seguimiento el CONTRATISTA deberá adelantar las siguientes acciones de publicidad:

Emisión de las pautas publicitarias definidas para las Audiencias Pública de Rendición de Cuentas (APRC), de acuerdo con la cantidad establecida desde el estudio de mercado y la necesidad señalada por el Comité en cuanto a la emisión de las mismas.

Las pautas publicitarias para las APRC deberán ser realizada por Medios Comunitarios Locales, los cuales se encuentran incluidos en la base de medios comunitarios locales de la Alcaldía Local y que además están incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC en cumplimiento de la resolución No. 095 de 2018, para informar a la comunidad el proceso de inscripción y

divulgación de las actividades. El diseño de las pautas debe ser aprobado de manera previa por la oficina de prensa del FDLT y luego por el CTS.

Todos los diseños de la publicidad deberán ser aprobados por la oficina de prensa del FDLT, y contener la línea grafica dispuesta para ello, pero las estrategias de difusión si corresponde a la labor del CONTRATISTA.

Será obligación del CONTRATISTA presentar evidencias y soportes de entrega del material publicitario tales como fotografías, grabaciones, entre otros; así como de entregar soportes de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito de conformidad con lo establecido en el instructivo de la Secretaría Distrital de Gobierno, que den razón que se realizaron las acciones publicitarias acordadas para la APRC.

Nota: el o los medios comunitarios de la localidad a seleccionar para llevar a cabo la pauta publicitaria, deben contar con suficiente cobertura poblacional en la localidad y su selección estará sujeta a previa aprobación del Comité Técnico de seguimiento.

Capacidad y aforo:

Para la primera audiencia de rendición de cuentas se estima una capacidad inicial de 200 personas, puesto que este es el aforo del auditorio de la Biblioteca Tunal- Gabriel García Márquez en donde se realizará la Audiencia pública de la Alcaldía Local de Tunjuelito. En la eventualidad de que no se realice en este escenario, el Comité Técnico de Seguimiento deberá definir un sitio alternativo para realizar la Audiencia sin que ello implique modificaciones sustanciales en la ejecución del contrato y las obligaciones establecidas.

Respecto a la segunda audiencia de rendición de cuentas contemplada para el segundo cuatrimestre del 2026, para el mes de agosto, en el marco del Comité técnico de seguimiento se establecerá lugar y fecha, no obstante, se espera un aforo de mínimo 100 personas.

Ejecución de las Audiencias de Rendición de cuentas: Modalidad Presencial y virtual

Primera audiencia de Rendición de cuentas primer cuatrimestre del 2026:

Para el proceso de la prime APRC, se realizarán dos modalidades, una presencial que tenga lugar en el auditorio de la Biblioteca Tunal-Gabriel García Márquez de la localidad de Tunjuelito y otra virtual que será apoyada por un streaming, el cual será garantizado por el operador en plenas condiciones y operatividad, ello con la finalidad de realizar la transmisión en vivo de la audiencia en la plataforma digital recomendada por el equipo de prensa de la Alcaldía Local.

En cuanto a la modalidad presencial, el contratista deberá encargarse de los elementos técnicos y logísticos necesarios para la ejecución de la APRC en las condiciones que le solicite la Alcaldía Local, buscando con ello cumplir la circular No.002 de 2026 del 9 de marzo, que determina los lineamientos técnicos y metodológicos para del proceso de rendición de cuentas de la administración local.

En cuanto al lugar, el contratista y la Alcaldía Local deben garantizar que el espacio físico garantice una accesibilidad, pero será parte del contratista generar las condiciones necesarias para la accesibilidad de la información y de unas condiciones óptimas para el desarrollo de la audiencia, tales como los elementos logísticos

y técnicos solicitados, así como el acompañamiento de lenguaje de señas para que se pueda generar un proceso de inclusión en la divulgación de la información.

También el contratista, en el marco de una estrategia y proceso de divulgación de la información, tal como señala la circular, deberá apoyarse de los medios comunitarios para divulgar la realización del evento y de los elementos publicitarios solicitados para que se puedan difundir la información sobre la APRC, entre estos los periódicos, cuyos diseños serán entregados por el equipo de prensa de la Alcaldía Local.

Segunda audiencia de Rendición de cuentas segundo cuatrimestre del 2026:

Para el proceso de la segunda APRC, de igual manera se realizarán dos modalidades, una presencial que tenga lugar en el escenario aprobado y concertado por el Comité técnico de seguimiento de la localidad de Tunjuelito y otra virtual que será apoyada por un streaming, el cual será garantizado por el operador en plenas condiciones y operatividad, ello con la finalidad de realizar la transmisión en vivo de la audiencia en la plataforma digital recomendada por el equipo de prensa de la Alcaldía Local.

En cuanto a la modalidad presencial, el contratista deberá encargarse de los elementos técnicos y logísticos necesarios para la ejecución de la APRC en las condiciones que le solicite la Alcaldía Local, buscando con ello cumplir la circular No.002 de 2026 del 9 de marzo, que determina los lineamientos técnicos y metodológicos para del proceso de rendición de cuentas de la administración local.

En cuanto al lugar, el contratista y la Alcaldía Local deben garantizar que el espacio físico garantice una accesibilidad, pero será parte del contratista generar las condiciones necesarias para la accesibilidad de la información y de unas condiciones óptimas para el desarrollo de la audiencia, tales como los elementos logísticos y técnicos solicitados, así como el acompañamiento de lenguaje de señas para que se pueda generar un proceso de inclusión en la divulgación de la información.

También el contratista, en el marco de una estrategia y proceso de divulgación de la información, tal como señala la circular, deberá apoyarse de los medios comunitarios para divulgar la realización del evento y de los elementos publicitarios solicitados para que se puedan difundir la información sobre la APRC, entre estos los periódicos, cuyos diseños serán entregados por el equipo de prensa de la Alcaldía Local.

De tal manera, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito considera pertinente que el operador de cumplimiento a los siguientes servicios y entrega de bienes, de acuerdo con el detalle técnico que los acompaña las dos audiencias de rendición de cuentas

Las cantidades de cada ítem se encuentran contempladas en el estudio de mercado:

ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO
1	Servicio de Streming	Transmisión Streaming para redes sociales en High Definition a 3 cámaras (debe incluir el internet para su funcionamiento) y posterior grabación. Debe incluir el internet para conexión ante una eventualidad Incluye cableado necesario, así como extensiones y operario. Jornada de 8 horas.
2	Estación de café	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz + mezclador+ azúcar + crema para café). Duración del evento. Transporte incluido para 100 personas
3	Interprete de señas	Prestación se servicios de interpretación de señas (2 interpretes por jornada) (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad. Jornada de tres (3) horas. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora debe ser relevado cada 20- 30 minutos durante el servicio)
4	Transporte	Alquiler de un bus con capacidad de 40 pasajeros, capacidad de carga en bodega, en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2016 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte, con recorrido dentro de la localidad de Tunjuelito durante 8 horas
5	Micrófono Inalámbrico Tipo diadema	Alquiler de Sistema de Micrófono inalámbrico tipo diadema Micrófono profesional: el micrófono inalámbrico es compatible con amplificadores de voz, dispositivos multimedia, altavoces con conector de entrada de micrófono.
6	Juego de Micrófonos Inalámbrico	Alquiler de set de micrófonos inalámbricos 2 micrófonos inalámbricos profesionales Con batería completamente cargada y repuesto Jornada de 8 horas
7	Pendón vertical de tamaño 90x140cm	Pendón vertical: impresión en Lona Banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 0,90x1,40m con estructura en araña (diseño estregado por el área de prensa de la Alcaldía Local)
8	Refrigerio Tipo 4	Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne y pollo, bebida en caja de 200 ml, fruta de temporada, postre, cubiertos y servilleta. empaque caja plástica transparente.

9	Mezclador Mix de 8 canales	Mix12FX Mezclador compacto de 8 canales con efectos alto rendimiento probado y un rendimiento de bajo ruido 4 entradas de micrófono / línea con calidad de audio de nivel de estudio Voltaje máx. de entrada 3.09 v Aproximadamente Alimentación: AC 110-127V 60 Hz Digital: Bluetooth/USB (24Bits sigma delta) Rango dinámico: Consola (+10dB a +60dB) / line (+10dB a +40dB) Relación s/n: 112dB a +22dB de ganancia de entrada
10	Plegable	Suministro e impresión de plegable elaborado en papel propalcote de 150 gramos impreso a full color por ambas caras (4x4 tintas). El producto debe contar con dos o tres cuerpos (tríptico), tamaño carta abierto (21.5 cm x 28 cm) con acabados de corte y grafado de precisión para facilitar el doblez sin que se quiebre la fibra del papel o la tinta. El diseño debe garantizar alta resolución de imagen y fidelidad de color, asegurando una superficie lisa y resistente para la divulgación de la información institucional.
11	Folleto	Elaborado en papel propalcote de 150g, con un tamaño extendido que permita la distribución de doce (12) caras de información mediante la aplicación de tres (3) pliegues técnicos (combinación de doblez vertical y horizontal o tipo acordeón doble según diseño). La impresión se realizará a full color en policromía por ambas caras (4x4 tintas) con acabado en barniz sobreimpreso para proteger la pieza
12	Planta de recordatorio	Suministro de planta viva tipo suculenta o mini cactus en variedades surtidas, de alta durabilidad y fácil mantenimiento, sembrada en maceta de cerámica blanca o barro tipo exportación con diámetro entre 5 cm y 7 cm. La superficie del sustrato deberá estar cubierta con piedra decorativa blanca o gravilla fina para mejorar la presentación. La planta deberá entregarse en buen estado fitosanitario, hidratada y libre de plagas. Cada maceta deberá incluir sticker circular en vinilo mate resistente a la humedad, impreso en alta resolución, con el eslogan institucional y la identidad gráfica del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, aplicado de forma centrada y sin imperfecciones.
13	Tote bag	Tote bag en tela reutilizable (no plástico), tipo lona o algodón, gramaje 180–240 g, medidas aproximadas 35 cm ancho x 40 cm alto (±5 cm), con asas de 60 cm reforzadas para soportar peso moderado. Costuras uniformes y sin defectos visibles. Incluye impresión del diseño institucional mediante serigrafía o estampado textil de alta calidad, centrado y proporcional, garantizando durabilidad y resistencia al uso y lavado.
14	Logísticos	Logísticos para inscripción, acompañamiento y agenda. Estudios de educación básicos o titulo bachiller, con experiencia en mínimo en montaje y acompañamiento de un evento.

15	Bolsa a monto agotable	ITEM NO OFERTABLE: Bolsa a monto agotables de acuerdo con lo que se especifica en el estudio previo para realizar los diálogos ciudadanos y la segunda audiencia de rendición de cuentas.

Bolsa a monto agotable para diálogos ciudadanos y solicitudes en el marco de las Audiencias de Rendición de Cuentas:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá hacer uso de la siguiente bolsa a monto agotable para la ejecución de los diálogos ciudadanos y las demás solicitudes que surjan desde la Alcaldía, en el marco de los diálogos ciudadanos y de las Audiencias públicas de Rendición de Cuentas, si así lo Dispone el Fondo de Desarrollo Local y en el marco de la circular conjunta de 002 del 9 de marzo del 2026 expedida por la Veeduría Distrital en la cual señala el cronograma para tener en cuenta para la realización de los diálogos ciudadanos y las Audiencias de rendición de cuentas.

Los elementos solicitados al contratista deben ser entregados en el lugar solicitado por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión, en las condiciones técnicas y de calidad correspondientes, y el contratista deberá realizar entrega de estos en las condiciones establecidas.

El valor de la bolsa a monto agotable para la solicitud de los bienes y servicios descritos a continuación será equivalente a $22.839.529

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
1	Ambulancia	Ambulancia MEC con paramédico disponible (5 horas)	1
2	Sofá	Alquiler de sofá para auditorio: Suministro de sofá modular o individual con capacidad mínima para 2 personas por módulo, tapizado en material resistente y fácil de limpiar, con estructura firme, respaldo y cojines que garanticen comodidad durante sesiones prolongadas. Incluye transporte hasta el lugar del auditorio, entrega, montaje y desmontaje al finalizar el evento. El mobiliario deberá estar en óptimas condiciones, limpio y sin desperfectos visibles.	1
3	Sonido Pequeño	ALQUILER DE FULL SONIDO: CONSOLA INTEGRADA ,1 PC, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS/ ALÁMBRICOS, SONIDO 4 CABINAS ACTIVAS, 2 SUB ACTIVO 2 MONITORES	1

		ACTIVOS, AUDÍFONOS	
4	Sonido Mediano	ALQUILER SONIDO LINE ARRAY MONTADO EN ESTAQUIN COMPUESTO DE:(1) CONSOLA DE 32 CANALES DIGITAL, (1) RACK DE AMPLIFICADOR ES 12000 VATIOS, (6) MEDIOS ALTOS DE 1500 VATIOSC/U, (4) SUB BAJOS DE 2000VATIOSC/U, (6) MONITORES DE PISO 2 SI DE FILLA 3 VIAS,(1) KIT MICROFONOS DE BATERIA,(24)MICROFONOS, (1) UNIDAD DE CD CON USB	1
5	Refrigerio Tipo 1	Un sólido: un sándwich de jamón y queso, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno o mandarina) y dulce de chocolate. que cumpla con las normas de bioseguridad - empacado. entregado en lugar de evento	1
6	Refrigerio Tipo 2	UN sólido: un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. que cumpla con las normas de bioseguridad - empacado	1
7	Refrigerio Tipo 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. todo empacado en bolsa de papel	1
8	Hidratación	Paquete de 24 unidades de botellas de agua, tamaño personas de 300ml en envase biodegradable	1
9	Pantalla	Alquiler de 1 Pantalla led indoor de 4 x 3 metros centralCon Función de ajuste para la unión entre paneles Módulo magnético, ángulo de visión: 120° / 120° Incluye estructura para su montaje y cableado y extensión para su uso.	1

		Incluye montaje y desmontaje (Una Jornada 8 horas)	
10	Luz Led Fija	Cabeza movil Efecto de iluminación de escenario Led: 60w o superior Rueda de Color: 7 colores + abierto, efecto de flujo arcoíris Inclinación de movimiento: 180 grados, se puede controlar la velocidad. Con controlador para programación y manejo de las luces. Alquiler por Jornada (8 horas)	1
11	Cámaras	Alquiler cámara digital sin espejo de la línea alpha, diseñada específicamente para producción de contenido audiovisual profesional, con enfoque en vlogging, entrevistas, cobertura de eventos y capturas en movimiento. (sensor aps-c cmos exmor de 24,2 megapíxeles efectivos). formato de grabación: 4k (uhd 3840 × 2160) a 30 fps / full hd (1920 × 1080) hasta 120 fps.	1
12	Plan de contingencia	Documento y gestión, Plan de contingencia para espacios abiertos, con Visita de Bomberos, Puesto de primeros auxilios con ambulancia medicalizada, acompañamiento Policía, defensa civil, una (1) brigada contra incendio con uniforme, distintivos y equipos de comunicación. Con aprobación y trámite ante el IDIGER y la plataforma SUGA.	1
13	Lámparas para evento	Panel de luz led - Panel Luz Led ProLED 800 - Trípode altura máxima 2 metros - 2 Baterías recargables de 4400Mah - Adaptador a punto Eléctrico - Cargador Batería	1
14	Kit para Micrófonos Base de Mesa	Kit para Micrófonos Base de Mesa +Base Trípode + Abrazadera Piaña de Pinza Y Universal Base en Metal de Mesa Para Micrófono Altura 20Cms topes en caucho para evitar la vibración Base Trípode Plegable en Metal Color Plateado, se puede ajustar la altura desde 90cms hasta 140cms, topes en caucho para evitar la vibración, tornillo de presión y seguro anti deslizante del poste central Abrazadera Piaña de Pinza Abrazadera Piaña Universal	1
15	Presentación musical	Presentación musical, con minimo 4 musicos, preferencia de género orquesta bailable (o de acuerdo con el género que solicite el Fondo de	1

		Desarrollo Local). Los artistas dispondrán de instrumentos propios para realizar la presentación	
16	Medios comunitarios	1. Publicación tipo Banner, en página web de medios comunitarios, en la parte superior para convocatoria rendición de cuentas 2. Un vídeo entre 30 a 60 segundos, promocional de la rendición de Cuentas, acompañamiento y elaboración de un informe visual de 180 segundos, apoyo con flayer en dos redes sociales. 3. Grabación de cuña radial de 30 segundos para difusión de convocatoria. 4. Emisión de 20 cuñas radiales, invitando a la rendición de cuentas 5. Un banner lateral de 150x50 px con link de ingreso al informe del rendimiento de cuentas x 7 días, en página web de medios comunitarios de la localidad. 6. Cubrimiento en pleno de medios comunitarios, durante la rendición de cuentas, para elaborar nota final	1

Nota: En caso de requerirse, el Fondo de Desarrollo Local podrá utilizar otros elementos contemplados en el estudio de mercado para la implementación de la modalidad de bolsa a monto agotable.

Nota: El proponente deberá ofertar el valor unitario para cada uno de los ítems de la bolsa, en concordancia con el numeral 6.4. Durante la ejecución, estos elementos se solicitarán según la necesidad de la entidad a los precios unitarios ofertados, hasta agotar el presupuesto total asignado a la bolsa.

Entregables:

El operador deberá garantizar como mínimo los siguientes entregables:

- Registro de ingreso y salida de almacén.
- Plan de contingencia en caso de que se requiera para el desarrollo de la audiencia.
- Documentos de transporte: Toda la documentación necesaria que respalde y permita la revisión de los medios de transporte utilizados en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Evidencia fotográfica y georreferenciada: Imágenes de cada elemento y servicios entregados, debidamente georreferenciadas, que certifiquen la correcta ejecución y ubicación de estos durante el proceso de entrega.

- Listado de entregables a la comunidad: Registro de recepción por parte de la comunidad de cada uno de los elementos suministrados, incluyendo firmas o constancias que respalden la entrega efectiva.
- Soportes digitales de la transmisión streamig, links y grabaciones
- Soporte de grabaciones y/o evidencia digital de los servicios realizados en articulación con los medios comunitarios de la localidad.

NOTA: El contratista deberá garantizar la calidad y especificaciones contenidas en el presente estudio previo.

ITEMS NO PREVISTOS

El contratista a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato deberá presentar una cotización formal del elemento, bien o servicio requerido en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la solicitud. Dicha cotización deberá contener de manera detallada las especificaciones técnicas, características del producto, valor unitario, valor total, condiciones de entrega y plazo estimado de suministro, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito. Una vez recibida la cotización por parte del contratista, la Entidad Contratante, a través del Apoyo a la Supervisión, adelantará un estudio comparativo de precios, recopilando al menos dos (2) cotizaciones adicionales de proveedores del mercado, con el fin de verificar la razonabilidad económica y técnica de la oferta presentada por el contratista.

En caso de que el valor cotizado por el contratista supere el promedio de precios de mercado determinado en el estudio comparativo, este estará en la obligación de ajustar su oferta económica y adoptar el valor promedio resultante del análisis efectuado por la Entidad, garantizando así el principio de transparencia, economía y responsabilidad fiscal en la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

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 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección para escogencia del contratista se realizará mediante la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 en el cual se obliga a la entidad a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco previamente justificados, diseñados. Organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública- Colombia Compra Eficiente. De acuerdo a este concepto la entidad determina que no hay un acuerdo de la naturaleza descrita en el objeto y debido a esta razón el FDLT deja en constancia mediante este apartado que se realizó el correspondiente estudio de mercado con las empresas que ofertan estos bienes y servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M/CTE ($49.000.000), de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto 2900 "Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudadanía" con rubro O230117459920242900

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado consistente en la comparación de precios de hasta TRES (3) cotizaciones realizadas por los oferentes de los bienes, obras y/o servicios, y el Análisis del sector económico y de los oferentes, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyos resultados se plasmaron en archivos adjuntos a este estudio previo.

Nota 1: El valor del contrato se adjudicará por el valor del presupuesto total, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de SECOP II (sección del cuestionario - lista de articulo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo "formato de propuesta económica", para efectos de evaluación.

Nota 2: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO).

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno establece que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito debe elaborar el análisis de sector correspondiente al objeto del contrato y cuyo análisis se encuentra en documento anexo denominado ESTUDIO DE SECTOR.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.00.000), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 967 de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2900 "Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudadanía" con rubro O230117459920242900

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló 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 que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN - REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA. La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones. Este factor comprende el estud io jurídico de las	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. 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.

propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la Autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:	7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección. 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. 13. Declaración de actividades legales. 14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural. 15. Fotocopia del RIT de la persona natural. 16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.). 17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 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. 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 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 existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

	e. **PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA** Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito 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 presentar en su oferta mínimo una (1) y como máximo dos (2) certificaciones de contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la ejecución de prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Nota: Para efectos de la evaluación, el valor de los contratos aportados se expresará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), calculados con base en el salario mínimo vigente del año de terminación de cada contrato

Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información)
- Numero de contrato
- Nombre del contratista certificado.
- Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- Valor del contrato.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de terminación.
- Plazo del contrato.

Para los contratos en asociación se debe especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

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

El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.
Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES**

El FDLT, hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del presente proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. De la misma forma, se hace constar que se evalúa la promoción del acceso a las MIPYME al mercado de compras públicas establecido en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020.

El Decreto Nacional 957 del 05 de junio de 2019, emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, establece en el artículo 2.2.1.13.2.2 Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial, para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT.
Servicios	Inferior o igual a 32.988 UVT.	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT.

Según la Resolución 000193 del 04 de diciembre de 2025 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2025 quedó en $52.374

Señalando cómo se establecieron las empresas referentes del análisis de MIPYMES, se tiene como resultado que se cumple el requisito de limitación a MIPYMES para empresas clasificadas como medianas o pequeñas empresas, si se presentan las solicitudes al respecto.

Criterio diferencial de Experiencia para MiPymes y Emprendimientos y Empresas de Mujeres: Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 para MiPymes y 2.2.1.2.4.2.15 para Emprendimientos y Empresas

de Mujeres del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la pluralidad de proveedores identificados en el análisis del sector, los proponentes que acrediten válidamente su condición de MiPyme o de Emprendimiento y/o Empresa de Mujeres podrán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en la ejecución de prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

De igual manera, para acreditar la condición de emprendimiento y/o empresa de mujeres, el proponente deberá cumplir con las reglas de acreditación establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 así:

De igual manera procede para los proveedores que acrediten emprendimientos y/o empresa de mujeres así :

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuentas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de Selección.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente debe ofertar bienes y/o servicios que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

Adicionalmente deberá manifestar en la carta de presentación de la oferta el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos, en la invitación pública y todos los documentos del proceso.

6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La **Alcaldía Local de Tunjuelito**, en su firme compromiso con la preservación del entorno, busca dar cumplimiento integral al cuidado del medio ambiente mediante la implementación de la **Ficha de Contratación Sostenible**. Esta iniciativa se fundamenta en los siguientes pilares

1. Marco Normativo y Evolución

La contratación pública sostenible en nuestro territorio se alinea con los lineamientos nacionales de las Políticas de **Producción Más Limpia** y **Mercados Verdes**. Estas directrices tienen como propósito:

- Fomentar la producción de bienes y servicios con bajo impacto ambiental.
- Prevenir y minimizar riesgos para la salud humana y la biodiversidad.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos dentro de las cadenas de valor

2. Política de Producción y Consumo Sostenible

Como resultado de la unificación de estas estrategias, surge la Política de Producción y Consumo Sostenible. El objetivo central de esta política, adoptada por la Alcaldía, es orientar la transformación de los patrones de consumo en la sociedad hacia modelos de sostenibilidad ambiental.

3. Beneficios e Impacto

A través de la aplicación de estos criterios en los procesos contractuales de la localidad, se busca:

- **Competitividad:** Fortalecer a las empresas que adoptan prácticas responsables.
- **Bienestar Social:** Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Tunjuelito.
- **Sostenibilidad:** Asegurar un equilibrio entre el crecimiento económico y la protección de los recursos naturales.

En cumplimiento de las metas ambientales de la **Alcaldía Local de Tunjuelito** y en concordancia con los lineamientos del **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)**, el presente proceso de contratación integrará criterios de sostenibilidad, los cuales se materializan y ejecutan a través de la aplicación obligatoria de las **Fichas de Contratación Sostenible** vigentes para la entidad:

1. Ficha de Contratación Sostenible Aseo y Cafetería.
2. Ficha de Contratación Sostenible Transporte.
3. Ficha de Contratación Sostenible Folletos y publicaciones.

4. Ficha de Contratación Sostenible Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).

ficha_6. Aseo_y_cafeteria_v5	
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones Ambientales
2. El contratista se compromete a entregar los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el medio ambiente.	Inspecciones Ambientales
3. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 317 de 2021, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".	Inspecciones Ambientales
Atender a las capacitaciones ambientales que sean programas por parte de los profesionales ambientales de la SDG.	Evidencia de reunión y listado de asistencia
ficha_10._servicio_de_transporte_v5	
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión TécnicoMecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones Ambientales
3. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.

4. Remitir informe de reencauche de llantas rin15" cuando aplique y cuando se requiera, en caso en que las llantas no sean susceptibles de reencauche por razones técnicas, se deberá contar con la valoración correspondiente que lo certifique.	Informe de reencuache de llantas
5. Los conductores deberán asistir a las capacitaciones ambientales sobre ecoconducción y movilidad sostenible, las cuales serán programadas y requeridas por el promotor ambiental institucional.	Declaración Juramentada.
6. Remitir reporte del consumo de combustible del vehículo, incluyendo el, aumento en el kilometraje y valor de la factura del combustible.	Reporte del consumo de combustible del vehículo
ficha_9._folletos_y_publicaciones_v5	
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Inspección ambiental
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental
3. Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
ficha_17._elementos_incentivos_v5	
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos	Inspección ambiental

2. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Inspección ambiental

Nota: El proponente podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos ambientales mediante la presentación de una Declaración Juramentada, en la cual se especifique detalladamente la observancia de los ítems contenidos en las Fichas de Contratación Sostenible. Dicha manifestación podrá realizarse de manera integral en un solo documento o, si se prefiere, mediante declaraciones independientes por cada ítem requerido.

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

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004.

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

Por ende, los proponentes mediante declaración juramentada se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia ambiental, de orden Nacional y Distrital, además declarará que están en cumplimiento con las buenas prácticas ambientales que den a lugar.

Además, el proponente se deberá comprometer con el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas.

1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital

Medios de verificación: Declaración juramentada

2. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
   Medios de verificación: Declaración juramentada

3. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar:
   Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
   Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
   Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura
   Soportes plásticos para las bombas de inflar
   Banderines o separadores plásticos
   Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso
   Medios de verificación: Declaración juramentada

4. Los incentivos que se entreguen, cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.
   Medios de verificación: Declaración juramentada

6.4 OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el ANEXO – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será rechazada. Para el diligenciamiento de la oferta económica, el oferente debe presentar oferta de cada uno de los ítems del proceso en su valor unitario y en cantidad unitaria de cada uno de los elementos.

La evaluación por ende se realizará entonces de acuerdo con la SUMATORIA de cada uno de los ITEMS, dada por el estudio de mercado, y no por el valor total del contrato. Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo de las propuestas del formato de oferta económica; para tal fin, el interesado, deberá diligenciar la oferta económica de la siguiente manera:

La evaluación y el orden de elegibilidad se realizarán sobre el Valor Total de la Oferta, el cual resulta de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades establecidas para cada ítem. Se establecerá como regla que ningún valor unitario ofertado podrá superar el precio unitario de referencia fijado en el estudio de mercado de la Entidad.

Será causal de rechazo la propuesta cuyo Valor Total supere el Presupuesto Oficial del. proceso y/o los precios de referencias establecidos por la entidad en el Estudio de Mercado y no el rechazo de las ofertas cuyo valor sea superior al promedio del estudio de mercado

- Se establecerá como regla que ningún valor unitario ofertado podrá superar el precio unitario de referencia fijado en el estudio de mercado de la Entidad.

- Será causal de rechazo la propuesta cuyo Valor Total supere el Presupuesto Oficial del. proceso y/o los precios de referencias establecidos por la entidad en el Estudio de Mercado y no el rechazo de las ofertas cuyo valor sea superior al promedio del estudio de mercado

Nota: Será causal de rechazo la propuesta cuyo Valor Total Ofertado sea superior al Presupuesto Oficial asignado para el proceso. Asimismo, se rechazarán las ofertas donde cualquier precio unitario supere el precio de referencia establecido por la entidad en el estudio de mercado.
Nota: Sobre los precios artificialmente Bajos: Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Eficiente, respecto de las "ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación". Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Nota: El valor que para todos sus efectos se tomará para la avaluación será el ofertado en el Formato de oferta económica. Sin embargo, el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, y la diferencia entre la oferta económica y la propuesta económica se distribuirá de acuerdo a lo definido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en Comité de seguimiento del contrato.

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).

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal,

según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en

este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad

de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en documento denominado "**MATRIZ 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 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, 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 del contrato: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 6 meses más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
2. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, término ejecución del contrato y 6 meses más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015.

3. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Estos amparos deben constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá´ notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así´ esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO como constancia de realización de esta.

La garantía expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 9: Conforme a los establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12., denominado "suficiencia de la garantía de cumplimiento" del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es seis (6) Meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000), y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución

del contrato de la vigencia fiscal 2026, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O230117459920242900.

PRODUCTOS

El contratista deberá entregar soporte de los siguientes productos para que puedan ser tramitados los pagos.

1. Entrada y salida de almacén.
2. Listas de entrega de los elementos a la comunidad, con la firma del recibido por parte de ellos, y evidencia fotográfica de esta.
3. Soporte de paz y salvo del pago realizado al personal contratado por parte del contratista y firmado por cada uno de los perfiles. (Si aplica)
4. Informe físico financiero del proceso, que de cuenta a las entregas y al avance financiero del proceso.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pagará el valor del contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

- **Pagos parciales hasta por el noventa por ciento (90%) del valor del contrato:** Se realizarán pagos parciales contra la ejecución efectiva de los servicios prestados, correspondientes a la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, los Diálogos Ciudadanos y demás solicitudes tramitadas a través de la Bolsa a Monto Agotable, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y las cantidades realmente requeridas y ejecutadas. Dichos pagos corresponderán al avance efectivamente ejecutado, previa verificación de cumplimiento a satisfacción y la entrega de las evidencias establecidas.

En todos los casos, para efectos de cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos

1. Informe de actividades debidamente diligenciado, y firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión.
2. Informe técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de la ejecución del contrato. Además, deberá aportar:

a. Listas de entrega de los elementos a la comunidad, con la firma del recibido por parte de ellos, y evidencia fotográfica de esta.
b. Registro fotográfico.
c. Soporte de paz y salvo del pago realizado al personal contratado por parte del contratista y firmado por cada uno de los perfiles. (Si aplica)

3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. y/o el apoyo a la supervisión.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)

5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, relacionando cada uno de los ítems del presupuesto.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. Certificación Bancaria
8. Registro Único Tributario – RUT
9. Registro de Información Tributaria – RIT
10. Demás documentos solicitados por el apoyo a la supervisión

Pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato: Se realizará contra la entrega del informe final, la revisión y aprobación de este certificando el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, la entrega de todos los soportes, evidencias y paz y salvos por todo concepto, y la suscripción del acta de liquidación del contrato.
Nota 1: (Responsables de IVA) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local e Tunjuelito a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
15. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
16. 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".
17. 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).
18. 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).

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar los servicios solicitados, cuando lo solicite el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para avanzar con la logística de la rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, garantizando la calidad de los servicios.
2. Entregar los bienes y/o elementos solicitados, en las características técnicas y en los lugares solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para desarrollar las Audiencias de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, garantizando la cantidad y la calidad de estos.
3. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios en las condiciones señaladas en el estudio previo y el estudio de mercado, haciendo respectiva entrega de registro fotográfico de todo los bienes y servicios entregados, y los listados de asistencia de los bienes y/o servicios prestados a comunidad.
4. Entregar los bienes y/o servicios en los lugares, fechas y horarios definidos, se debe tener las condiciones establecidas por parte del Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito.
5. Realizar el respectivo ingreso y salida al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades entregando las respectivas actas.
6. Reponer, cambiar o subsanar, a su propio costo y de manera inmediata o en el tiempo perentorio que determine la supervisión, cualquier bien, insumo o elemento suministrado que resulte defectuoso, en mal estado, de mala calidad o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, sin que esto genere costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ni afecte el normal desarrollo de los eventos
6. Atender las observaciones o requerimientos que formule la Alcaldía Local para el desarrollo del contrato por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
7. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cubrir los gastos de transporte y demás conceptos que demande la ejecución del objeto del contrato.
9. Hacer los pagos a terceros sin depender del desembolso de ejecución por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y presentar certificado de los pagos realizado cuando de a lugar.
10. Cumplir con los criterios y obligaciones de la ficha de contratación, establecida en el numeral "6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES" del presente estudio previo, la cual también se encuentra anexa; dicho cumplimiento debe ser demostrado con los medios de verificación establecidos en la misma ficha.
11. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza del mismo.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del proceso se realizará en toda la localidad de Tunjuelito, no obstante, de acuerdo con la solicitud del apoyo a la supervisión, se definirán los puntos para las entregas según se requiera.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe o contrate como su Apoyo a la supervisión

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

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

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

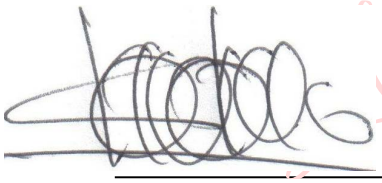
10.9 LIQUIDACIÓN

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.



CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Laura Daniela Garcia Cano– CPS 280-2026 Profesional Planeación
Aprobó: Pilar Vanessa Salas Correa - CPS 163-2026 Profesional Planeación