

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD****1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

*Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local de Kennedy se encuentran, (Ver Decreto 411 de 2016):

1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
3. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
4. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
5. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
6. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
7. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
8. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

9. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

En concordancia con lo anterior, la Alcaldía Local de Kennedy, en desarrollo de sus funciones administrativas, misionales y de policía, adelanta actividades relacionadas con la atención a la ciudadanía, la gestión de proyectos de inversión, la custodia de información, el manejo y administración de bienes institucionales y el funcionamiento de sus diferentes dependencias, actividades que requieren condiciones permanentes de seguridad, vigilancia y control. En las instalaciones de la Entidad confluyen servidores públicos, contratistas, organismos de control, proveedores y ciudadanía en general, razón por la cual resulta necesario contar de manera continua con medidas orientadas a garantizar la seguridad de las personas, el control de acceso y la protección de los bienes muebles e inmuebles, equipos, archivos, expedientes y demás elementos que se encuentran bajo responsabilidad de la Alcaldía Local de Kennedy.

En este sentido, el servicio de vigilancia y seguridad privada constituye un componente indispensable para garantizar el normal funcionamiento de la Entidad, prevenir situaciones que puedan afectar la integridad de las personas o los bienes públicos y mantener condiciones adecuadas de seguridad para la prestación continua de los servicios institucionales.

Durante la vigencia 2026, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy ha adelantado las actuaciones contractuales correspondientes para garantizar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada y atender de manera continua esta necesidad institucional.

No obstante, teniendo en cuenta las circunstancias presentadas dentro del proceso de contratación adelantado para satisfacer dicha necesidad y mientras se adoptan las decisiones administrativas a que haya lugar, así como se adelantan las actuaciones necesarias para estructurar y tramitar un nuevo proceso de contratación que permita atender la necesidad por un periodo de mayor duración, resulta indispensable garantizar que la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada no sea interrumpida. Por lo anterior, se requiere adelantar una contratación de carácter transitorio, por el periodo estrictamente necesario para garantizar la continuidad del servicio, mientras la Entidad adelanta las actuaciones de planeación, estructuración y contratación correspondientes al nuevo proceso que atenderá esta necesidad por un plazo mayor.

La necesidad que da origen al presente proceso no corresponde a una nueva necesidad institucional, sino a la obligación de garantizar la continuidad de un servicio que, por su naturaleza, debe prestarse de manera permanente e ininterrumpida, evitando que las instalaciones, bienes y personas bajo responsabilidad de la Entidad queden desprovistos de las condiciones de seguridad requeridas.

Adicionalmente, la Entidad administra bienes muebles e inmuebles, equipos, archivos documentales, expedientes administrativos y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, los cuales requieren medidas permanentes de custodia frente a riesgos asociados al hurto, daño, pérdida, acceso no autorizado o cualquier situación que pueda afectar el patrimonio público y el normal desarrollo de las actividades institucionales.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

En este contexto, el servicio de vigilancia y seguridad privada se constituye en un componente esencial para el adecuado ejercicio de las funciones institucionales, en la medida en que permite prevenir situaciones que afecten la integridad de las personas, la seguridad de los bienes y la continuidad del servicio público, así como fortalecer las condiciones de orden, control y seguridad en las instalaciones de la Entidad.

En el componente jurídico, es importante precisar que la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se encuentra regulada por el artículo 3 del Decreto Ley 356 de 1994, modificado por el Decreto 19 de 2012 y el Decreto Ley 2106 de 2019, que establecen que los servicios de vigilancia y seguridad privada solamente podrán prestarse mediante la obtención de licencia o credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, disposición aplicable, conforme al artículo 4 ibídem, a los servicios de vigilancia y seguridad de organizaciones empresariales públicas o privadas.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy debe garantizar la prestación del servicio a través de un operador especializado que cuente con las autorizaciones y licencias exigidas por la normatividad vigente, garantizando de esta manera la continuidad del servicio y las condiciones de seguridad necesarias para el adecuado funcionamiento de la Alcaldía Local de Kennedy.

El presente proceso de contratación se financia con cargo a las fuentes presupuestales destinadas a garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de la Alcaldía Local de Kennedy, de acuerdo con la disponibilidad y distribución presupuestal definida por la Entidad.

A) Gasto de Funcionamiento – Rubro 021202020080585250 “Servicios de protección (guardas de seguridad)”

La Alcaldía Local de Kennedy cuenta con recursos de funcionamiento destinados a garantizar la operación continua y segura de sus instalaciones. En este sentido, el rubro 021202020080585250 – “Servicios de protección (guardas de seguridad)” se encuentra asociado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada requerido por la Entidad.

La utilización de estos recursos responde a una necesidad de carácter permanente relacionada con la protección de las instalaciones, bienes y personas, así como con la obligación de mantener condiciones adecuadas de seguridad para el normal funcionamiento institucional y la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía. El valor correspondiente a esta fuente presupuestal será establecido en el numeral respectivo de los presentes estudios previos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal asignada al proceso.

B) Proyecto de Inversión 2711 “Kennedy Transparente y Eficiente” – Rubro O230117459920242711

De acuerdo con la distribución presupuestal que se determine para el presente proceso, la contratación podrá contar igualmente con recursos del Proyecto de Inversión 2711 “Kennedy Transparente y Eficiente”, inscrito en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, el cual se enmarca en el Objetivo Estratégico 5 “Bogotá Confía en su Gobierno” y el Programa 33 “Fortalecimiento institucional para

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

un Gobierno confiable” del Plan de Desarrollo Local “Kennedy Camina Segura” 2025-2028, adoptado mediante Acuerdo Local Número 008 del 21 de agosto de 2024.

De conformidad con los artículos 52 y 53 del mencionado Acuerdo Local, el Programa 33 establece como meta realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional, una por vigencia. En este marco, la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada contribuye a garantizar condiciones de seguridad, protección y control necesarias para el adecuado funcionamiento de la Alcaldía Local de Kennedy y para la prestación continua y eficiente de los servicios a la ciudadanía.

## **1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada resulta conveniente para la Alcaldía Local de Kennedy, toda vez que permite garantizar de manera continua la protección de las personas, bienes muebles e inmuebles, equipos, archivos y demás elementos bajo responsabilidad de la Entidad, asegurando condiciones adecuadas de seguridad para el desarrollo de sus funciones y la prestación de los servicios a la ciudadanía. Este servicio corresponde a una actividad especializada que requiere personal capacitado, así como el cumplimiento de requisitos específicos establecidos para el sector, razón por la cual debe ser prestado por un operador debidamente autorizado y con capacidad técnica, operativa y jurídica.

En las actuales circunstancias, la contratación permite además garantizar la continuidad del servicio durante el periodo transitorio requerido por la Entidad, mientras se adelantan las actuaciones administrativas, de planeación y estructuración necesarias para contratar el servicio por un periodo de mayor duración, evitando que las instalaciones, bienes y personas queden desprovistos de las condiciones de seguridad requeridas.

En el componente jurídico, la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se encuentra regulada por el Decreto Ley 356 de 1994 y demás normas que lo modifican, adicionan o reglamentan, así como por las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En consecuencia, la Alcaldía Local de Kennedy debe acudir a la contratación de un operador especializado que cuente con las licencias y autorizaciones exigidas para la prestación del servicio. La presente contratación atiende igualmente los fines de la contratación estatal previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en la medida en que contribuye al cumplimiento de los fines estatales, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección del interés general.

Finalmente, teniendo en cuenta el valor estimado de la contratación y una vez verificado que este se encuentra dentro del límite correspondiente a la mínima cuantía de la Entidad, el proceso se adelantará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

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

**2.1 OBJETO.**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, CON MEDIO HUMANO CON Y SIN ARMA, Y MEDIOS TECNOLÓGICOS, PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEMÁS INTERESES PATRIMONIALES DEL FONDO DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.**

**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<br>UNSPSC | SEGMENTO                                                                                 | FAMILIA                                  | CLASE                                       | PRODUCTO                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 46171600                | 46 - Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad | 4617 - Seguridad, vigilancia y detección | 461716 - Equipo de vigilancia y detección   | 46171600 - Equipo de vigilancia y detección   |
| 46101500                | 46 - Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, protección, Vigilancia y Seguridad | 4610 - Armas ligeras y munición          | 461015 - Armas de fuego                     | 46101500 - Armas de fuego                     |
| 92121500                | 92 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia                | 9212 - Seguridad y protección personal   | 921215 - Servicio de Guardias               | 92121500 - Servicios de guardias              |
| 92121700                | 92 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia                | 9212 - Seguridad y protección personal   | 921217 - Servicios de sistemas de seguridad | 92121700 - Servicios de sistemas de seguridad |

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (producto).

## 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado como **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente documento.

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una 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.

## 2.5. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES - PIGA

La Alcaldía Local de Kennedy, 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 Kennedy, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los programas de gestión en residuos, agua, energía, condiciones internas, buenas prácticas y gestión contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determinó que para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, aplicará las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones específicas incluidas en las Fichas de Contratación Sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno:

| FICHA TECNICA                                                                         | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                                  | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Ficha No. 24.</b><br><b>Servicio de</b><br><b>vigilancia</b><br><b>Versión: 05</b> | Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada. | Declaración juramentada. |

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vigencia: 12 de mayo de 2025                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| Ficha No. 24.<br>Servicio de vigilancia<br>Versión: 05<br>Vigencia: 12 de mayo de 2025 | Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo                                                                                                                                                                                                                 | Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales                                                                                                                                                  |
| Ficha No. 24.<br>Servicio de vigilancia<br>Versión: 05<br>Vigencia: 12 de mayo de 2025 | Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.                                                                                                                                                                          | Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros) |
| Ficha No. 24.<br>Servicio de vigilancia<br>Versión: 05<br>Vigencia: 12 de mayo de 2025 | Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas entre otros. Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados. | Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.                                                                                                           |
| Ficha No. 24.<br>Servicio de vigilancia<br>Versión: 05<br>Vigencia: 12 de mayo de 2025 | Garantizar que la prestación del servicio permite la cuantificación digital de visitantes al ingreso de las instalaciones y se minimiza el uso elementos de papel para la identificación de estos. Protocolo de registro de visitantes.                                                                                                      | Protocolo de registro de visitantes.                                                                                                                                                                    |

2.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

| FICHA TECNICA                        | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                       | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Ficha No. 24. Servicio de vigilancia | Asistir a jornadas de sensibilización y toma de | Registro de asistencia a las capacitaciones. |

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Versión: 05</b><br><b>Vigencia: 12 de mayo de 2025</b>                                                | conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad.                                                                                                                                             |                                                                      |
| <b>Ficha No. 24. Servicio de vigilancia</b><br><b>Versión: 05</b><br><b>Vigencia: 12 de mayo de 2025</b> | Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.                                                               | Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa  |
| <b>Ficha No. 24. Servicio de vigilancia</b><br><b>Versión: 05</b><br><b>Vigencia: 12 de mayo de 2025</b> | Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante                                                                                              | Registro de asistencia a las capacitaciones.                         |
| <b>Ficha No. 24. Servicio de vigilancia</b><br><b>Versión: 05</b><br><b>Vigencia: 12 de mayo de 2025</b> | Atender las inspecciones ambientales realizadas por la entidad, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. | Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. |

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta los documentos que soporten las especificaciones técnicas y establecidas en la tabla anterior y el Formato de Compromiso buenas prácticas ambientales, los cuales deberán estar suscrito por el Representante legal del proponente.

### **NOTA ACLARATORIA**

El FORMATO 10 – BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES será válido para acreditar las declaraciones juramentadas y los compromisos ambientales exigidos en la Ficha Técnica No. 24 – Servicio de Vigilancia, siempre que el proponente diligencie y suscriba el formato en debida forma y que su contenido contemple los compromisos establecidos en dicha ficha.

En consecuencia, no será necesario presentar una declaración juramentada adicional en documento separado cuando la declaración y los compromisos exigidos en la Ficha Técnica No. 24 se encuentren incorporados en el Formato 10 y este se encuentre debidamente diligenciado y suscrito por el proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, las declaraciones generales exigidas dentro del proceso podrán ser suscritas por el representante designado en el documento de conformación, y se entenderán presentadas en nombre del oferente plural.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

No obstante, los documentos que correspondan específicamente a uno de los integrantes deberán ser presentados directamente por el integrante que los acredita. Esto aplica, entre otros, para fichas técnicas, protocolos, licencias, permisos, certificaciones, hojas de seguridad, registros y demás documentos propios de cada empresa, cuando sean requeridos de manera individual.

En consecuencia, la firma del representante del consorcio o unión temporal en el FORMATO 10 – BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES no sustituye los documentos que, por su naturaleza o por los requisitos establecidos en el proceso, deban ser aportados individualmente por cada integrante.

## **2.6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST**

**CERTIFICACIÓN DE LA ARL:** El proponente deberá anexar certificación expedida por la ARL en la que evidencie el porcentaje (%) de cumplimiento del seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo indicado en la resolución 0312 de 2019 y de conformidad con la auditoría realizada para la vigencia 2025.

### **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 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la normativa referida, el presente proceso se justifica en atención al valor del presupuesto oficial estimado, el cual no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, criterio que determina la aplicación de este procedimiento independientemente del objeto a contratar. En ese sentido, la Entidad adelantará el procedimiento previsto para este mecanismo de selección, mediante la publicación de la correspondiente invitación pública, en la cual se establecerán el objeto, el presupuesto, las condiciones técnicas exigidas y los requisitos que deberán acreditar los interesados para participar en el proceso.

La selección recaerá sobre la oferta de menor precio, siempre que cumpla integralmente con las condiciones jurídicas, técnicas y demás requisitos exigidos por la Entidad para la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. La aceptación de la oferta, conjuntamente con la propuesta seleccionada, constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, de conformidad con las reglas aplicables a este procedimiento.

En consecuencia, atendiendo el presupuesto estimado y las características de la necesidad a satisfacer, este mecanismo resulta jurídicamente procedente y permite adelantar la contratación bajo criterios de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad, garantizando la escogencia de un contratista que cumpla las condiciones requeridas para la prestación del servicio.

### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

El presupuesto oficial se estableció en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 78.789.041)**, correspondiente al valor estimado para atender la necesidad de la Entidad durante un plazo de ejecución de veinticinco (25) días, e incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, para la vigencia fiscal 2026, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

| NOMBRE DEL RUBRO           | No RUBRO            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                          | VALOR               |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Funcionamiento             | 021202020080585250  | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                                       | \$ 18.943.010       |
| Inversión                  | O230117459920242711 | Kennedy Transparente y Eficiente (Kennedy Transparente y Eficiente. - (Realizar 04 estrategias de fortalecimiento Institucional (una por vigencia)). | \$ 59.846.031       |
| <b>PRESUPUESTO OFICIAL</b> |                     |                                                                                                                                                      | <b>\$78.789.041</b> |

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Alcaldía Local de Kennedy realizó un análisis técnico y económico basado en las condiciones del mercado y la normatividad vigente aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada.

El presupuesto oficial se compone de la sumatoria de los costos del componente de recurso humano y de los valores correspondientes al componente tecnológico y logístico requeridos para la adecuada prestación del servicio durante el plazo de ejecución previsto.

En relación con el componente de recurso humano, los valores fueron calculados con fundamento en las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la Circular Externa No. 20251300000115CS y demás normas aplicables. En este sentido, los valores asociados al personal de vigilancia constituyen tarifas reguladas que deben ser observadas por los proponentes, incluyendo los costos correspondientes a salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, recargos legales, seguro de vida, gastos de administración y supervisión (A y S) e IVA sobre AIU cuando corresponda.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Por su parte, el componente tecnológico y logístico fue determinado mediante el análisis de mercado realizado por la Entidad, a partir de las cotizaciones recibidas por correo electrónico y a través de la plataforma SECOP II. En el Estudio del Sector se encuentran detalladas las cotizaciones recibidas, así como el respectivo evento de cotización adelantados a través de SECOP II, constituyéndose estos en los soportes de la información utilizada para el análisis y la determinación de los precios de referencia.

Así mismo, los análisis efectuados para establecer los precios unitarios y el valor total estimado, de acuerdo con los días de ejecución requeridos, se encuentran relacionados y soportados en los documentos Estudio de Mercado y Estudio del Sector.

En consecuencia, mientras los valores asociados al componente de recurso humano corresponden a montos regulados y de obligatorio cumplimiento, los valores correspondientes al componente tecnológico y logístico podrán ser ofertados por los proponentes de acuerdo con las condiciones del mercado y dentro de los parámetros definidos por la Entidad.

Para mayor detalle de la estructura de costos, variables utilizadas, metodología aplicada y valores unitarios adoptados, se remite al Anexo Estudio de Mercado, el cual hace parte integral del presente proceso.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2600 del 14 de septiembre de 2026.

#### **4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Local de Kennedy elaboró el análisis del sector y de los oferentes durante la etapa de planeación del presente proceso de contratación, con el fin de conocer las condiciones del mercado relacionadas con el objeto contractual y soportar la toma de decisiones en la estructuración del proceso.

Así mismo, el estudio de sector se desarrolló conforme a los lineamientos establecidos en la “Guía para la Elaboración de Estudios del Sector” de Colombia Compra Eficiente, la cual establece la obligación de analizar aspectos como la oferta y la demanda del servicio, las condiciones técnicas, económicas y jurídicas del mercado, los posibles riesgos del proceso, así como los criterios que orientan la definición de requisitos habilitantes, especificaciones técnicas y factores de evaluación.

En este sentido, el análisis del sector constituye un insumo fundamental para garantizar la adecuada planeación del proceso de contratación, permitiendo identificar las condiciones reales del mercado de vigilancia y seguridad privada, así como los posibles oferentes que cuentan con la capacidad técnica, jurídica y financiera para la prestación del servicio requerido.

Para mayor detalle, el contenido completo del análisis se encuentra en el documento denominado **Anexo – Análisis del Sector**, el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

#### 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 78.789.041)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2600 del 14 de septiembre de 2026 con cargo del rubro de:

| NOMBRE DEL RUBRO           | No RUBRO            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                 | VALOR               |
|----------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Funcionamiento             | 021202020080585250  | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                                              | \$ 18.943.010       |
| Inversión                  | O230117459920242711 | Kennedy Transparente y Eficiente (Kennedy Transparente y Eficiente. -<br><br>(Realizar 04 estrategias de fortalecimiento Institucional (una por vigencia)). | \$ 59.846.031       |
| <b>PRESUPUESTO OFICIAL</b> |                     |                                                                                                                                                             | <b>\$78.789.041</b> |

#### 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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

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 JURÍDICO:****6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:**

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

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

**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.
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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

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

**b. PERSONA JURÍDICA:**

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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>),

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

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 1° del artículo 7° 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 rijan estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

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, del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

**6.1.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**PERSONAS JURÍDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo con el párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**PERSONAS NATURALES**

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

**SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

**6.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS****6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados y liquidados en el territorio nacional, celebrados con entidades

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

públicas y/o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

De acuerdo con los resultados del análisis del sector, se evidenció la existencia de un mercado robusto, competitivo y con suficiente pluralidad de proveedores con capacidad técnica, administrativa y operativa para atender la necesidad de la Entidad, particularmente en Bogotá y Cundinamarca. En consecuencia, los requisitos de experiencia se estructuran de manera proporcional al objeto y valor del proceso, procurando garantizar la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la adecuada ejecución contractual.

Adicionalmente, en aplicación de los criterios diferenciales previstos para promover la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia, se establece una variación únicamente en el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia habilitante, manteniendo en todo caso la exigencia de que la sumatoria de la experiencia acreditada sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

| DESCRIPCIÓN                                                        | CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| EXPERIENCIA HABILITANTE<br>(Cuando no aplica criterio diferencial) | MÁXIMO DOS (02)                            |
| MIPYME                                                             | MÁXIMO TRES (03)                           |

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial que permite acreditar la experiencia mediante máximo tres (03) contratos será aplicable siempre que por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

**6.1.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Para acreditar la experiencia habilitante exigida en el presente proceso, el proponente deberá relacionar los contratos aportados en el Formato “Experiencia Habilitante del Proponente” y presentar, para cada uno de ellos, los documentos establecidos en el presente numeral.

La experiencia deberá acreditarse mediante los documentos señalados a continuación, los cuales deberán permitir verificar la información requerida por la Entidad respecto de cada contrato aportado.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Para efectos de la acreditación de la experiencia, se tendrán en cuenta los siguientes documentos y requisitos de presentación:

**1. Formato Experiencia Habilitante del Proponente**

- a. El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el formato denominado “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
- b. La Entidad evaluará las certificaciones en el mismo orden en que sean relacionadas en el formato. En caso de que el proponente relacione un número mayor de contratos al solicitado, únicamente se tendrán en cuenta los primeros contratos relacionados conforme al orden indicado en el formato correspondiente.

**2. Acreditación de la Experiencia**

La acreditación de la experiencia se debe realizar mediante certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados y liquidados, expedidas por entidades públicas o privadas, debidamente suscritas por el competente.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre del contratante que certifica.
- b. Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- c. Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
- d. Valor del contrato.
- e. Fecha de inicio y terminación (día - mes -año)
- f. Obligaciones, funciones y/o actividades ejecutadas.
- g. Para los contratos ejecutados mediante Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación deberá indicar de manera expresa el porcentaje de participación que tuvo el proponente dentro de la respectiva estructura plural.
- h. Dirección y teléfono de verificación del contratante. Dichos datos deberán corresponder a canales institucionales o empresariales (líneas corporativas, conmutador, extensiones o correos corporativos), que permitan validar la autenticidad de la información aportada.
- i. Las certificaciones deberán ser expedidas en documento formal del contratante, preferiblemente en papel membretado o con identificación clara de la entidad o empresa que la emite.
- j. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los proponentes. En caso de evidenciar inconsistencias, información incompleta, datos de contacto no verificables o que no correspondan a canales institucionales, o cuando no sea posible validar la información suministrada, la certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.
- k. El incumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos en el presente proceso dará lugar al rechazo de la propuesta, cuando se evidencie que el proponente no cumple con las condiciones requeridas. No obstante, la entidad permitirá la subsanación de documentos.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

1. Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados entre particulares (privado), el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, junto con copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- o
- Copia de la declaración del IVA correspondiente al periodo de ejecución contractual.

**2.1. Autocertificaciones**

No se aceptarán autocertificaciones expedidas por el propio proponente para acreditar su experiencia. La experiencia deberá estar soportada mediante documentos provenientes del tercero contratante o receptor de los servicios, que permitan verificar objetivamente la ejecución del contrato.

Por autocertificación se entenderá aquella certificación mediante la cual el mismo proponente, su representante legal o, tratándose de proponentes plurales, alguno de sus integrantes, pretenda certificar su propia experiencia contractual.

**2.2. Experiencia Derivada de Subcontratos**

Para el presente proceso, no se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia mínima aquella derivada exclusivamente de subcontratos, toda vez que la experiencia requerida busca verificar la ejecución directa de contratos celebrados por el proponente con la entidad o cliente receptor de los servicios.

En consecuencia, los contratos presentados para acreditar la experiencia deberán demostrar una relación contractual directa entre el proponente y el contratante que recibió los servicios objeto de la experiencia acreditada.

**3. Experiencia de Proponentes Plurales**

Experiencia de Proponentes Plurales: Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a contratos ejecutados anteriormente bajo Proponentes Plurales, para efectos de determinar el valor de la experiencia acreditable se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el respectivo integrante en la estructura plural que ejecutó el contrato. En consecuencia, el valor del contrato acreditado será afectado por dicho porcentaje de participación, el cual deberá encontrarse debidamente soportado en los documentos aportados para acreditar la experiencia.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Cuando el proponente que participe en el presente proceso sea un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia habilitante corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por sus integrantes.

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del proceso. Para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima exigida, la Entidad tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia válida aportada por todos los integrantes hasta alcanzar el requisito establecido en la presente invitación.

En ningún caso se exigirá que el porcentaje de experiencia aportado por cada integrante sea idéntico a su porcentaje de participación en la estructura plural.

**4. Conversión de Valores a SMMLV**

Para el cálculo de la experiencia, se realizará la respectiva conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) correspondientes al año de suscripción del contrato. En caso de existir adiciones contractuales, estas se convertirán tomando como referencia el salario mínimo vigente para el año en que se suscribió la respectiva adición. Para efectos de esta conversión, la Entidad se apoyará en la siguiente tabla informativa:

Para dichos efectos, se aplicará la siguiente tabla de equivalencias:

| VIGENCIA                         | VALOR       |
|----------------------------------|-------------|
| (...)                            | (...)       |
| Enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010 | \$ 515.000  |
| Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011 | \$ 535.600  |
| Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012 | \$ 566.700  |
| Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013 | \$ 589.500  |
| Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014 | \$ 616.000  |
| Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015 | \$ 644.350  |
| Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016 | \$ 689.455  |
| Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017 | \$ 737.717  |
| Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018 | \$ 781.242  |
| Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019 | \$ 828.116  |
| Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020 | \$ 877.803  |
| Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021 | \$ 908.526  |
| Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022 | \$1.000.000 |
| Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023 | \$1.160.000 |
| Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024 | \$1.300.000 |
| Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025 | \$1.423.500 |

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2026 | \$1.750.905 |
|----------------------------------|-------------|

## 5. Documentos en Idioma Extranjero

Los documentos expedidos en idioma distinto al español deberán presentarse en su idioma original junto con traducción al castellano. En caso de resultar adjudicatario, el proponente deberá presentar traducción oficial.

**NOTA1.** Los aspectos no previstos expresamente en los numerales anteriores se interpretarán y aplicarán conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos aplicables de Colombia Compra Eficiente, sin que ello implique modificar o adicionar los requisitos establecidos en el proceso.

### 6.1.2.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán aportar con su oferta la documentación técnica habilitante que permita verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas, operativas y de funcionamiento requeridas para la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, conforme con la normatividad vigente y las exigencias establecidas por la Entidad. Los proponentes deberán cumplir y acreditar la siguiente documentación técnica habilitante:

#### 1. Formato de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas.

El proponente deberá aportar debidamente suscrito el **Formato de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas**, mediante el cual manifiesta conocer, aceptar y cumplir integralmente las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas por la Entidad para la ejecución del contrato.

Con la suscripción de este formato, el proponente se compromete igualmente a disponer del personal requerido para la ejecución contractual, el cual deberá encontrarse vinculado directamente con la empresa de vigilancia, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.

#### 2. Licencia de Funcionamiento Expedida por la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada:

Licencia de Funcionamiento Expedida por la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada:

El proponente deberá anexar con su propuesta copia de la Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se autorice la prestación del

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con armas y sin armas, así como la utilización de medios tecnológicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 85 del Decreto Ley 356 de 1994, también se entenderán vigentes aquellas licencias cuyo término haya expirado, siempre que el proponente acredite que la renovación fue solicitada dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia y que dicho trámite se encuentra en curso ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar:

- b) Copia de la solicitud de renovación radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- b) Constancia de radicación o certificación expedida por la Superintendencia que evidencie que el trámite de renovación se encuentra en curso.

Los proponentes que se encuentren en trámite de renovación deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 356 de 1994 y asumirán plena responsabilidad frente a la Entidad respecto de cualquier situación derivada de la no renovación de la licencia por parte de la autoridad competente.

En caso de que el vencimiento de la licencia ocurra durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá adelantar oportunamente los trámites de renovación correspondientes, garantizando en todo momento la continuidad de la habilitación para prestar el servicio.

La Entidad rechazará la propuesta cuando el proponente no aporte la licencia de funcionamiento o cuando esta no se encuentre vigente ni en trámite de renovación en los términos señalados en la normativa aplicable.

De acuerdo con el concepto Oficina Asesora Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Jurídica del día 8 de abril de 2010 mediante el cual estableció que una empresa que cuente con autorización para prestar el servicio de vigilancia con armas también está autorizada para prestar el servicio sin armas, sin que sea necesario que este último se consigne expresamente en la licencia de funcionamiento, por lo tanto, para el proceso de verificación de requisitos de este proceso se tendrá en cuenta que las empresas que presten el servicio con arma podrán prestarlo sin arma.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral, de conformidad con el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 2187 de 2001 y demás normas concordantes.

### **3. Licencia para la operación de medios tecnológicos**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Los proponentes deberán aportar la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que autorice la operación de medios tecnológicos, vigente a la fecha de cierre del proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

**4. Domicilio principal, sucursal o agencia en Bogotá D.C.**

El proponente deberá acreditar, mediante la licencia de funcionamiento o el acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que cuenta con domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Bogotá D.C.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

**5. Licencia para el uso del espectro radioeléctrico o medios alternos de comunicación**

El proponente deberá aportar copia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones mediante el cual se otorgue permiso para el uso del espectro radioeléctrico, vigente al momento del cierre del proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá contar con dicha licencia.

Cuando el proponente no cuente con permiso para el uso del espectro radioeléctrico, podrá acreditar la utilización de otros medios móviles de comunicación mediante contratos vigentes suscritos con empresas de telecomunicaciones debidamente autorizadas, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes.

El contratista deberá mantener vigente el respectivo permiso o mecanismo de comunicación durante toda la ejecución contractual.

**6. Licencia para la prestación de servicios de telecomunicaciones – Registro TIC**

El proponente deberá aportar la resolución, título habilitante convergente o Registro TIC expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente a la fecha de cierre del proceso, mediante el cual se autorice la prestación de servicios de telecomunicaciones y/o valor agregado.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado por mínimo uno de sus integrantes.

**7. Certificación de no sanciones y multas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.**

El proponente deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en la cual conste que no registra sanciones vigentes.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá ser aportado por cada uno de sus integrantes.

**8. Resolución de aprobación de uniformes y distintivos**

El proponente deberá aportar copia del acto administrativo vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el cual se autoricen los diseños, colores, distintivos y demás especificaciones de los uniformes que utilizará el personal operativo durante la ejecución del contrato. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser acreditado por cada integrante que tenga a su cargo la prestación del servicio o la vinculación del personal operativo.

De conformidad con la Resolución No. 20224100029767 del 13 de mayo de 2022, los servicios de vigilancia y seguridad privada deben garantizar que los diseños, colores, materiales, distintivos e identificaciones de los uniformes utilizados por su personal operativo cumplan las especificaciones establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se diferencien de aquellos utilizados por la Fuerza Pública y demás cuerpos oficiales armados, en concordancia con el parágrafo del artículo 123 de la Ley 2179 de 2021.

Asimismo, los diseños, colores y combinaciones autorizados no podrán ser modificados sin autorización previa de la Superintendencia. Respecto del color azul oscuro, deberán observarse la prohibición establecida en el artículo 32 y las condiciones particulares previstas en el artículo 8 de la Resolución No. 20224100029767 de 2022 para los uniformes tipo blazer y overol.

El artículo 36 de la citada resolución estableció inicialmente como plazo máximo el 30 de diciembre de 2024 para solicitar el ajuste y la modificación de los diseños, colores y distintivos contrarios a sus disposiciones. Posteriormente, mediante la Resolución No. 20241300025977 de 2024, dicho término fue ampliado, por única vez, durante tres (3) meses, hasta el 30 de marzo de 2025.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes de una figura asociativa haya radicado formalmente ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada una solicitud de modificación o adición que se encuentre en trámite al momento del cierre del proceso podrá aportar el radicado formal de dicha solicitud ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con carta de compromiso suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a realizar el seguimiento correspondiente ante la autoridad competente y a aportar el acto administrativo definitivo una vez sea expedido.

En todo caso, durante la ejecución del contrato el personal operativo únicamente podrá utilizar uniformes, diseños, colores y distintivos que se encuentren debidamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y que cumplan con la normativa vigente. Mientras se encuentre en trámite una modificación o adición, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio utilizando uniformes que cuenten con autorización vigente, sin que la sola radicación de la solicitud habilite el uso de diseños, colores o distintivos pendientes de aprobación.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá acreditar este requisito de manera independiente, aplicando para cada uno de ellos las mismas reglas descritas anteriormente según corresponda.

## 9. Compromiso de equipos de comunicación y medios tecnológicos

El proponente deberá aportar carta suscrita por el representante legal en la cual certifique que cuenta con los equipos de comunicación y medios tecnológicos requeridos por la Entidad, garantizando una disponibilidad mínima del noventa y ocho por ciento (98%) durante la ejecución contractual.

**Nota 1.** Todos los permisos, licencias, autorizaciones y certificaciones exigidas deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución contractual.

**Nota 2.** En caso de suspensión, cancelación o pérdida de cualquiera de las licencias o autorizaciones requeridas durante la ejecución del contrato, el contratista deberá adoptar de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales y sancionatorias a que haya lugar.

**Nota 3.** La Entidad podrá verificar en cualquier momento la autenticidad, vigencia y validez de los documentos aportados por el proponente.

### 6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

De conformidad con la modalidad de selección de mínima cuantía, el análisis del sector y la determinación de los requisitos habilitantes deben guardar correspondencia con la naturaleza del objeto contractual, el valor del proceso y los riesgos asociados a su ejecución.

En este sentido, y atendiendo las condiciones particulares del presente proceso, no se considera necesario establecer requisitos habilitantes financieros ni realizar la verificación de indicadores de capacidad financiera de los proponentes.

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE****7.1 MENOR PRECIO**

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo. En caso de que esta no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes de 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.

**7.1.1. precio artificialmente bajo**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

**7.2 EMPATE DE PROPUESTAS**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado “Matriz de Riesgos.

**9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, 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:

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

La garantía constituida deberá amparar:

| CARACTERÍSTICA          | CONDICIÓN                                                                                                                                                                                                                        |        |                 |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| Clase                   | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria. |        |                 |
| Asegurado/ Beneficiario | Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificado con NIT 899.999.061-9, Dirección: Tv. 78 K # 41 A - 04 Sur.                                                                                                                    |        |                 |
| Garantías               |                                                                                                                                                                                                                                  | AMPARO | VIGENCIA        |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                  |        | VALOR ASEGURADO |

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
|         | <b>Cumplimiento general</b><br>del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta la liquidación del Contrato            | 20% del valor del contrato |
|         | <b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plazo del contrato y tres (3) años más.      | 5 % del valor del contrato |
|         | <b>Calidad del Servicio</b><br>por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo del contrato y seis (6) meses más      | 20% del valor del contrato |
|         | <b>Responsabilidad civil extracontractual.</b> Por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Con una vigencia igual al plazo del contrato | Doscientos (200) SMMLV     |
| Tomador | <ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> </ul> |                                              |                            |

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</li> </ul> |
| Información necesaria dentro de la póliza | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del Contrato</li> <li>Objeto del Contrato</li> <li>Firma del representante legal del Contratista</li> <li>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ejemplo: Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>                                                          |

El contratista deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento, junto con su respectivo recibo de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Las garantías deberán ajustarse en caso de presentarse modificaciones contractuales que afecten el valor o el plazo, tales como adiciones, prórrogas o suspensiones, de manera que se mantengan las condiciones inicialmente pactadas.

**Parágrafo Primero:** Las garantías se registrarán por lo dispuesto en la Sección III, Subsección I del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Parágrafo Segundo:** Las garantías y pólizas deberán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy como requisito para su validez.

**Parágrafo Tercero:** Las vigencias de los amparos deberán contarse a partir del acta de inicio y ajustarse tanto al plazo como al valor final del contrato, conforme a su liquidación.

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de veinticinco (25) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, y su ejecución iniciará una vez se cuente con la aprobación de las garantías, el registro presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el contratista.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

El plazo definido se considera suficiente para la adecuada ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la entidad y en concordancia con los resultados del estudio de mercado adelantado.

**10.2 VALOR:**

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 78.789.041)**, que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de la vigencia fiscal 2026, con cargo a los siguientes rubros:

| NOMBRE DEL RUBRO    | No RUBRO            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                         | VALOR               |
|---------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Funcionamiento      | 021202020080585250  | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                                      | \$ 18.943.010       |
| Inversión           | O230117459920242711 | Kennedy Transparente y Eficiente (Kennedy Transparente y Eficiente. - (Realizar 04 estrategias de fortalecimiento Institucional (una por vigencia). | \$ 59.846.031       |
| PRESUPUESTO OFICIAL |                     |                                                                                                                                                     | <b>\$78.789.041</b> |

El proceso se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial. La diferencia que se genere entre el valor de la oferta económica adjudicada y el presupuesto oficial podrá destinarse a ampliar la cantidad de bienes o servicios previstos en el proceso, cuando la Entidad lo requiera y resulte procedente, sin superar el presupuesto oficial ni modificar el objeto contractual.

En caso de no requerirse la ampliación de los bienes o servicios, el saldo disponible será liberado presupuestalmente.

### 10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- a. Un primer pago equivalente al noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato, previa prestación efectiva del servicio, presentación de la factura correspondiente, informe de ejecución con sus respectivos soportes y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- b. Un pago final equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, contra la liquidación del contrato, previa verificación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos para el respectivo trámite de pago.

Para efectos del trámite de los pagos, el contratista deberá presentar los documentos exigidos por la Entidad y acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales correspondientes.

- Copia del contrato (aplica para primer pago)
- RIT (Para el primer pago)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- Informe de actividades del periodo a cobrar debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Informe ejecutivo del periodo a cobrar el cual debe contener avance en términos de ejecución física según cronograma, informe financiero y soportes correspondientes.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- RUT
- Certificación Bancaria
- Para la liquidación el contratista deberá presentar informe ejecutivo de resumen de las actividades efectuadas a lo largo del contrato, con cifras y cuadros, figuras e imágenes que permitan observar los resultados obtenidos.
- Demás documentos definidos por la Alcaldía Local de Kennedy para la realización de los pagos y liquidación del contrato.

Todos los documentos deberán ser soportados en digital en caso de que se requiera de manera física.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

No obstante, todo pago estará sujeto a los tiempos empleados por la entidad para adelantar los trámites administrativos en la cancelación de las cuentas presentadas por los contratistas, a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios. En ese sentido, el contratista deberá radicar oportunamente la documentación requerida con todos los soportes y realizar las correcciones y ajustes necesarios para la aprobación por parte del apoyo a la supervisión o supervisor designado por la Alcaldía Local.

Los pagos serán cancelados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en pesos colombianos, a través de transferencia en cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo a los descuentos de Ley, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación en el FONDO de cada uno de los soportes, la programación del PAC y la disponibilidad de recursos, previa presentación de los siguientes documentos:

**Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 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. (...)”*.

#### 9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas 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 complementa.
8. Vincular y mantener mínimo el porcentaje que establece el Decreto Único Sectorial 643 de 2025, de acuerdo con 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.
9. 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 según lo dispuesto por el Decreto Único Sectorial 643 de 2025, de acuerdo con 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.
10. 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”. (
11. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. 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).
13. 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).
14. Mantener la vigencia del precio unitario ofrecido para los bienes y servicios ofertados objeto del presente contrato, durante la ejecución de este.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado, de tal manera que se realice de la forma solicitada en los estudios previos.
16. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

17. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

**9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas para garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada durante el plazo de ejecución contractual:

1. Realizar el empalme necesario para la prestación del servicio, previo al inicio de la operación, en coordinación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión y, cuando corresponda, con el contratista saliente, garantizando la continuidad del servicio.
2. Instalar y poner en funcionamiento, desde el inicio de la ejecución contractual, los medios tecnológicos, equipos de comunicación y demás elementos requeridos en el Anexo Técnico.
3. Mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato las licencias, permisos, certificaciones y autorizaciones requeridas para la prestación del servicio e informar de manera inmediata cualquier novedad que pueda afectar su vigencia o validez.
4. Presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión, previo al inicio de la prestación del servicio, las hojas de vida y documentos soporte del Coordinador, supervisores, vigilantes y demás personal requerido, acreditando el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo Técnico.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una relación detallada del armamento asignado, que incluya como mínimo: tipo de arma, calibre, número de serie, clase de salvoconducto (porte o tenencia) y vigencia del mismo. Así mismo, deberá adjuntar copia legible de los respectivos salvoconductos.
6. Garantizar que cualquier reemplazo, cambio o reubicación del personal se realice oportunamente, sin afectar la continuidad del servicio y con personal que cumpla los requisitos exigidos por la Entidad.
7. Garantizar la prestación continua, oportuna e ininterrumpida del servicio en los puestos, sedes, horarios y condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
8. Designar y mantener disponible durante toda la ejecución contractual al Coordinador del contrato, quien actuará como enlace entre el contratista y la supervisión de la Entidad.
9. Garantizar la correcta operación, mantenimiento, disponibilidad y reposición, cuando corresponda, de los medios tecnológicos, sistemas de CCTV, alarmas, equipos de comunicación y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
10. Garantizar el adecuado control de ingreso y salida de personas, vehículos, bienes y demás elementos, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Mantener actualizados durante la ejecución contractual los registros, minutas, controles y reportes del servicio en cada una de las sedes.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

12. Garantizar la disponibilidad y operación del servicio de supervisión móvil motorizada, cuando corresponda de acuerdo con el Anexo Técnico, realizando los recorridos, registros y reportes de novedades respectivos.
13. Garantizar la comunicación y articulación permanente entre los puestos de vigilancia, supervisores, Coordinador del contrato y central de operaciones.
14. Reportar inmediatamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión cualquier novedad, incidente o situación que pueda afectar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones o la continuidad del servicio.
15. Responder por la reparación o reposición de los bienes dañados, perdidos o afectados cuando se determine responsabilidad atribuible al contratista, de conformidad con las condiciones contractuales.
16. Mantener vigente durante toda la ejecución contractual su vinculación y participación en la Red de Apoyo, conforme a la normativa aplicable, y acreditar dicha condición cuando sea requerida por la Entidad.
17. Cumplir durante la ejecución del contrato con las disposiciones laborales vigentes relacionadas con jornada máxima legal, trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos y demás acreencias laborales aplicables al personal destinado a la prestación del servicio.
18. Presentar al finalizar el contrato un informe consolidado de ejecución, que contenga las actividades desarrolladas, novedades presentadas durante la prestación del servicio y los soportes requeridos por la supervisión para el trámite de pago.
19. Cumplir con las demás obligaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

**9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**

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

**9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN**

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

II La prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada se ejecutará en las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, así como en las instalaciones de la Junta Administradora Local (JAL), cuyos inmuebles se encuentran bajo responsabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, como:

| # | SEDE                      | UBICACIÓN                      |
|---|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | Alcaldía Local de Kennedy | Transversal 78K No. 41A-04 Sur |
| 2 | JAL                       | Transversal 78K No. 41A-04 Sur |
| 3 | Sede Carvajal             | Calle 37B Sur No. 68I-32       |

### 9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde o Alcaldesa Local de Kennedy o por quien este(a) designe.

El/la supervisor(a) ejercerá sus funciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno y deberá vigilar de manera permanente la correcta ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Para el cumplimiento de estas funciones, el/la Alcalde o Alcaldesa Local podrá designar mediante comunicación escrita a un(a) servidor(a) público(a) como apoyo a la supervisión, quien tendrá como función asistir en el seguimiento y control de las obligaciones contractuales.

En ningún caso el/la supervisor(a) del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

### 9.9 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.

## 9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Los anexos del proceso corresponden a los indicados en la invitación al proceso.



**JAVIER PRIETO TRISTANCHO**  
Alcalde Local de Kennedy (E)

| VERIFICACIÓN DEL PROCESO                       | NOMBRE/CARGO                                                                             | FIRMA                                                                                 |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó Aspectos Técnicos                       | Leonardo Alfonso Castiblanco Paez<br>Profesional Especializado Cod 222 Grado 24 (E) AGDL |    |
| Estructuración Documentos Precontractuales     | Danya López Bolaños<br>Profesional Formulador de Planeación                              |   |
| Estructuración aspectos ambientales            | Luz Andrea Solorzano Ramírez<br>Referente PIGA – Contratista FDLK                        |  |
| Estructuración aspectos SST                    | María Fernanda Pérez Cáceres<br>Referente SST                                            |  |
| Revisión de aspectos financieros y económicos. | Edna Martínez<br>Profesional Contratista Planeación                                      |  |
| Estructuró y revisó aspectos jurídicos         | Mario Eduardo Trujillo Rodríguez<br>Abogado de Contratación                              |  |
| Aprobó aspectos jurídicos                      | Andrés Felipe Romero Manchola<br>Abogado de despacho                                     |  |