ANEXO TÉCNICO

"ADQUIRIR, INSTALAR Y PONER EN MARCHA LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ELÉCTRICA Y MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE EXPERIENCIA TIC DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO."

1. INFORMACION GENERAL

1.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de **DOS (2) MES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.2 Valor del Contrato

El valor estimado del contrato será por el valor de la oferta del proponente que registre el mejor lance en el proceso de subasta.

1.3 Forma de pago

Un único pago, a la entrega y recibido a satisfacción de los elemento y puesta en funcionamiento, dicha suma se cancelará a la presentación de la factura por parte del contratista.

Nota: La factura debe cumplir con los criterios del estatuto tributario y presentarla sin decimales. Para el ingreso al almacén el contratista deberá presentar los documentos correspondientes de facturas, garantías y acta de recibido por parte del Supervisor o Apoyo a la supervisión, y realizar todo el trámite que el almacén solicite de entrada de estos. Adicional a la previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- Certificado de cumplimiento
- Acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso y egreso de los bienes al almacén de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
- 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, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de los elementos en debida forma y factura por parte del Contratista, acompañada de la certificación del cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato designado por EL FONDO y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las 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 acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia de la planilla del último mes de pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual debe estar al día y debe corresponder con el monto del contrato suscrito, y serán objeto de verificación por parte de la entidad. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley. La radicación de los documentos por fuera de las fechas establecidas para la programación del PAC dará lugar a la no inclusión en la programación de pagos para el mes siguiente. En todo caso, los pagos efectuados con cargo al presente contrato estarán sujetos a Programación Anual de Caja "PAC". EL FONDO podrá abstenerse de tramitar el pago, cuando se presenten irregularidades en el cumplimiento del contrato.

Los aspectos técnicos se determinaron a continuación y refiere las especificaciones requeridas para satisfacer la necesidad del objeto:

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente numeral, correspondientes a los bienes, equipos, elementos y componentes requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la implementación y puesta en funcionamiento del Centro de Experiencia TIC.

1.4.1 COMPONENTES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance de la contratación comprende la adquisición (compraventa), importación, nacionalización, transporte, bodegaje, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos de cómputo, dispositivos de red, sistemas de energía ininterrumpida, medios audiovisuales, elementos de seguridad y mobiliario ergonómico necesarios para la implementación del Centro de Experiencia TIC de la Alcaldía Local de Teusaquillo, ubicado en el segundo piso de la Casa de Participación. El contratista deberá entregar los bienes a entera satisfacción de la Entidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas agrupadas por componentes.

1.4.1.1 COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS)

A. EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES:

Cantidad: Dieciséis (16) unidades.
Pantalla: Tamaño 14" WUXGA (1920x1200) IPS, antirreflejo, formato 16:10 y 300 nits (o superior / equivalente en resolución, brillo y tecnología de panel).
Procesador: Procesador de 12 núcleos con NPU para Inteligencia Artificial (o equivalente en capacidad de procesamiento de IA que garantice un rendimiento igual o superior).
Memoria RAM: 16 GB DDR5 a 5600 MHz (Expandible hasta 64 GB).
Almacenamiento: Disco de estado sólido 512 GB SSD M.2 PCIe 4.0 NVMe.
Sistema Operativo: Windows 11 Pro con licenciamiento original de fábrica (OEM o canal autorizado).
Conectividad y Puertos: WiFi, Bluetooth, puertos USB (incluyendo USB-C), salida HDMI.

B. PERIFÉRICOS Y SEGURIDAD:

Bases ergonómicas: Dieciséis (16) bases portátiles de aluminio de 6 posiciones (hasta 15.6 pulgadas).
Mouses: Dieciséis (16) mouses ópticos alámbricos USB ergonómicos.
Diademas: Dieciséis (16) diademas con micrófono para audio y sonido.
Sistemas de Seguridad: Dieciséis (16) guayas de seguridad con clave o cerradura de alta resistencia para el anclaje físico de los equipos portátiles a los puestos de trabajo.

C. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE CARÁCTER PERPETUO:

Cantidad: Dieciséis (16) licencias de Office Home and Business 2024 (All Lng Retail Online LatAm Only ESD). Este licenciamiento es estrictamente perpetuo (sin fecha de expiración ni pagos de suscripción anual), debidamente vigentes, originales y legalizadas para cada uno de los equipos informáticos suministrados.

1.4.1.2 COMPONENTE DE MEDIOS AUDIOVISUALES

A. PANTALLA INTERACTIVA / INTELIGENTE:

Cantidad: Dos (2) pantallas interactivas táctiles.
Tamaño: Tamaño de 65", resolución 4K UHD (3840x2160), formato 16:9, tecnología táctil y conectividad para dispositivos externos (incluye cable HDMI de 6 metros, instalación y puesta en marcha).
Sistema: Sistema operativo integrado con herramientas de colaboración y pizarra digital.
Cantidad: Dos (2) módulos Wifi compatibles para las pantallas interactivas, incluido su montaje y configuración.

B. SOPORTES PARA PANTALLA TÁCTIL:

Cantidad: Dos (2) soportes móviles ajustables para pantallas táctiles de 55" a 70", con ruedas y sistema de bloqueo.

1.4.1.3 COMPONENTE DE REDES Y CONECTIVIDAD

A. INFRAESTRUCTURA DE REDES Y DATOS:

Cantidad: Veinte (20) puntos de red UTP Categoría 6A (con canalización y longitudes de hasta 40

metros).
Equipamiento activo: Un (1) Switch de red gestionable de 24 puertos Gigabit + 4 SFP/Combo.
Conectividad Inalámbrica: Un (1) Punto de Acceso Inalámbrico (Access Point) AC1200 Dual-Band PoE con inyector gigabit.
Enrutamiento: Conexión Wifi promedio del Access Point con accesorios para la red de los equipos de cómputo), con su respectiva instalación.

1.4.1.4 COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y SEGURIDAD

A. INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

Veinte (20) puntos eléctricos regulados y veinte (20) puntos eléctricos no regulados, con su respectiva canalización plástica, cableado y rotulación técnica.

B. SISTEMAS DE RESPALDO Y PROTECCIÓN:

Un (1) sistema de alimentación ininterrumpida UPS bifásica On-Line de 10 kVA con autonomía mínima de 5 minutos y acometida eléctrica.

Nota de obligatorio cumplimiento para la UPS: Previo a la instalación, el contratista deberá adjuntar un cálculo detallado de la capacidad y autonomía, avalado y firmado por un ingeniero electricista con matrícula profesional vigente. Asimismo, se realizarán de manera obligatoria pruebas de descarga en vacío y con carga real del banco de baterías en el sitio de instalación (Casa de Participación de Teusaquillo), las cuales quedarán documentadas en un acta de pruebas técnicas suscrita por el supervisor del contrato como requisito ineludible previo al recibo a satisfacción.

C. ILUMINACIÓN Y VIDEOVIGILANCIA:

Cantidad: Cuatro (4) luminarias tipo panel LED de 60x60 cm**.**
Dos (2) cámaras de seguridad tipo Turret con tecnología ColorVu, resolución 2 MP, lente de 2.8 mm, WDR de 130 dB, protección IP67, iluminación blanca de hasta 20 metros, transmisión TurboHD, videobaluns e instalación.
Una (1) chapa de seguridad (cerradura) con dos juegos de llaves.

Nota: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente podrán ser sustituidas por elementos de características similares o equivalentes que garanticen igual o superior calidad y rendimiento, siempre y cuando el mismo garantice la interoperabilidad con el sistema de seguridad existente en la casa de la participación.

1.4.1.5 COMPONENTE DE MOBILIARIO ERGONÓMICO

A. PUESTOS DE TRABAJO (ESCRITORIOS):
Cantidad: Trece (13) escritorios funcionales, de los cuales uno (1) único escritorio incluirá cajonera y archivo integrado con cerradura de seguridad.

B. SILLETERÍA ERGONÓMICA:
Cantidad: Treinta y una (31) sillas ergonómicas giratorias con espaldar en malla y apoyo lumbar

regulable.

Nota aclaratoria sobre la cantidad: Se requieren trece (13) escritorios funcionales diseñados para la optimización del espacio físico y distribución del Centro TIC, previendo estaciones grupales y de uso polivalente, contemplando además treinta y una (31) sillas ergonómicas para garantizar la capacidad de aforo y comodidad de los asistentes en talleres y capacitaciones.

1.4.1.6 ESPECIFICACIONES DE INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN TECNOLÓGICA

El contratista deberá garantizar que la integración de los componentes se ejecute bajo un enfoque "integralidad", asegurando la interoperabilidad entre la infraestructura de cómputo, los sistemas de respaldo eléctrico y la red de datos:

- **Integración de Redes y Conectividad**: El cableado estructurado categoría 6A deberá certificarse mediante equipo de prueba especializado (certificador de redes), entregando los reportes de atenuación, mapa de cableado y NEXT al supervisor del contrato. Los puntos de red y eléctricos deberán quedar debidamente canalizados mediante ductos plásticos tipo Legrand (o equivalente) y rotulados bajo la normatividad técnica vigente.

- **Sistema de Respaldo (UPS On-Line 10 kVA)**: Previo al montaje, el contratista aportará la memoria de cálculo firmada por ingeniero electricista con matrícula profesional. Las pruebas de descarga (tanto en vacío como con carga real al 100%) deberán simular un corte de suministro eléctrico para validar la autonomía mínima de cinco (5) minutos, dejando constancia en el formato de acta de pruebas técnicas de la entidad.

- **Control de Acceso y Seguridad Física**: La instalación de las cámaras Turret ColorVu y la instalación de una (1) chapa de seguridad (cerradura) con dos juegos de llaves.

Nota de integración: Las cámaras deberán acoplarse, integrarse y configurarse directamente al sistema central de seguridad y monitoreo existente en la Casa de Participación de Teusaquillo, suministrando los videobaluns y elementos de conexión necesarios para su correcto funcionamiento dentro de la plataforma de seguridad actual de la edificación, bajo la supervisión y visto bueno de la entidad.

1.4.1.7 REQUISITOS GENERALES DE EJECUCIÓN, CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD

Para la debida ejecución contractual, el proponente seleccionado deberá garantizar y cumplir con los siguientes parámetros transversales:

Personal Certificado para Instalaciones Eléctricas: Al momento de realizar las adecuaciones eléctricas, el contratista aportará personal técnico o profesional con matrícula profesional vigente y certificado de cumplimiento del RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas), asegurando tableros, protecciones y niveles de voltaje adecuados.

Garantías de los Bienes: Garantía de fábrica y soporte técnico sobre los equipos de cómputo, dispositivos tecnológicos, UPS y mobiliario por un término mínimo de un (1) año a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción. La garantía incluirá la reposición de partes o del equipo completo por defectos de fábrica, con un tiempo de respuesta de máximo 48 horas hábiles en el sitio de instalación**.**

Criterios Ambientales y Guía Verde (Secretaría de Gobierno): En cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y los lineamientos de la Ficha No. 19 (Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos), el contratista adoptará las siguientes directrices obligatorias:

A. Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): El contratista será responsable de la recolección, transporte y disposición final de los embalajes, empaques y residuos tecnológicos generados, debiendo presentar el certificado de disposición final emitido por un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente (Secretaría Distrital de Ambiente / CAR).

B. Eficiencia Energética y Empaques Verdes: Los equipos informáticos y pantallas interactivas deberán contar con certificaciones de eficiencia energética (Energy Star o equivalente).

C. Manejo de Empaques: Se priorizará el uso de materiales reciclables, biodegradables o retornables para el transporte y entrega de los bienes, minimizando el uso de plásticos de un solo uso.

D. Acreditación: Para verificar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá presentar debidamente suscrito el Formato de Requisitos Técnicos / Compromiso Ambiental (Ficha 19 PIGA) junto con su propuesta en el SECOP II.

El resultado esperado es la implementación y puesta en funcionamiento del Centro de Experiencia TIC en la Casa de Participación, debidamente dotado y configurado técnicamente. Con ello se garantiza un espacio físico idóneo para que la ciudadanía supere las barreras de acceso a la tecnología, fortalezca sus competencias digitales y participe en procesos de formación, cumpliendo directamente con los indicadores de la meta de inversión local.

1.4.2 ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E INTEGRACIÓN

Una vez verificada la conformidad de los bienes, el contratista procederá a ejecutar las actividades correspondientes a su instalación, configuración e integración, conforme a la naturaleza de cada componente.
Esta fase incluirá, según corresponda:

Infraestructura tecnológica: entrega, configuración y puesta en funcionamiento de computadores, periféricos y licenciamiento.
Medios audiovisuales: instalación, configuración y prueba de las pantallas interactivas, módulos WiFi y soportes móviles.
Redes y conectividad: instalación de los veinte (20) puntos de red categoría 6A, canalizaciones, switch, Access Point, routers y demás elementos requeridos.
Infraestructura eléctrica: instalación de los veinte (20) puntos eléctricos regulados y veinte (20) puntos no regulados, canalizaciones, cableado y rotulación técnica.
Sistema UPS: suministro, instalación, conexión, memoria de cálculo y pruebas de funcionamiento del sistema de alimentación ininterrumpida de 10 kVA.
Seguridad: instalación e integración de las dos (2) cámaras de videovigilancia con el sistema existente y de la chapa de seguridad.
Iluminación: instalación de las cuatro (4) luminarias tipo panel LED de 60 x 60 cm.

Mobiliario: transporte, ensamble, ubicación e instalación de los trece (13) escritorios y treinta y una (31) sillas ergonómicas.

Todas las actividades deberán ejecutarse con los materiales, herramientas, accesorios y elementos necesarios para garantizar su completo funcionamiento, sin generar costos adicionales para la Entidad.

1.4.3 PRUEBAS, CERTIFICACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Concluidas las actividades de instalación y configuración, el contratista deberá efectuar las pruebas técnicas necesarias para demostrar el correcto funcionamiento de los componentes suministrados.

Como mínimo deberán realizarse las pruebas y verificaciones establecidas en las especificaciones técnicas, entre ellas:

- Certificación del cableado estructurado Categoría 6A mediante equipo especializado;
- Entrega de reportes de atenuación, mapa de cableado y NEXT;
- Pruebas de conectividad de los equipos de red;
- Verificación de funcionamiento de las pantallas interactivas;
- Prueba de instalación y activación del software suministrado;
- Pruebas de los puntos eléctricos regulados y no regulados;
- Pruebas de funcionamiento y autonomía de la UPS;
- Pruebas de descarga en vacío y con carga real;
- Validación de la autonomía mínima de cinco (5) minutos de la UPS;
- Prueba de funcionamiento e integración de las cámaras al sistema de seguridad existente;
- Verificación de iluminación;
- Revisión de estabilidad, funcionamiento y ubicación del mobiliario.

Los resultados de las pruebas deberán quedar documentados mediante los respectivos informes, certificaciones y/o actas técnicas, según corresponda, y constituirán requisito para el recibo a satisfacción.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 POBLACION OBJETIVO – COBERTURA

Las metas del Plan de Desarrollo Local definidas para el proyecto 2334 "Teusaquillo innovadora" que se presentan a continuación para la vigencia 2026.

Metas:

· Operativizar 4 Centro(s) de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales.

· Operativizar 4 Centro(s) de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en Servicios TICs generados.

3 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO A CONTRATAR

3.1 CRONOGRAMA

A continuación, desarrollamos el cronograma propuesto desde el Fondo de desarrollo Local para la ejecución de las actividades que están incluidas en el presente anexo técnico:

COMPONENTE, ETAPA Y/O ACTIVIDAD	MES 1	MES 2
Conformación e instalación del Comité Técnico		
Mesa de trabajo con proveedor(es) para definir plan y cronograma de entrega de los elementos adquiridos		
Aprobación fichas técnicas		
Verificación en sitio de los elementos		
Entrega elementos		
Ingreso elementos		
Radicación de Factura de proveedor (es) para trámite de pago		
Acta (s) de cierre de contrato (s)		
Entrega de elementos a la comunidad.		

3.2 CAMBIOS O DEVOLUCIONES

Previo al recibo a satisfacción, la supervisión y/o apoyo a la supervisión verificará las condiciones técnicas y físicas de los bienes suministrados.

Cuando alguno de los bienes:

- Presente daños o defectos;
- No corresponda a la cantidad requerida;
- No cumpla las especificaciones técnicas mínimas;
- Presente inconsistencias frente a la referencia ofrecida;
- No funcione correctamente;
- Presente incompatibilidad atribuible al contratista; o
- Carezca de los accesorios o componentes requeridos,

la supervisión dejará constancia de la situación en el acta correspondiente y requerirá al contratista para realizar el cambio, reposición, corrección o ajuste respectivo.
El contratista contará con un término máximo de ocho (8) días hábiles, salvo que la supervisión determine justificadamente un término diferente atendiendo la naturaleza del bien o de la corrección requerida, sin exceder el plazo contractual.

La reposición o corrección deberá efectuarse sin costo adicional para la Entidad y el bien

sustituto deberá cumplir íntegramente las especificaciones técnicas establecidas. Ante un incumplimiento, la Entidad podrá adelantar las actuaciones contractuales correspondientes con observancia del debido proceso, incluida la efectividad de las garantías cuando haya lugar.

3.3 ETAPA ALISTAMIENTO

Esta fase comprende las actividades previas necesarias para garantizar la correcta entrega, instalación e integración de los bienes adquiridos.

El contratista deberá coordinar con la supervisión las condiciones de acceso al segundo piso de la Casa de Participación de Teusaquillo, los horarios de intervención, las condiciones para cargue y descargue, la ubicación de los bienes y las actividades necesarias para la instalación de los diferentes componentes.

Antes de iniciar las actividades de instalación, el contratista deberá verificar en sitio las condiciones existentes que tengan relación directa con la ejecución contractual, sin que dicha verificación pueda utilizarse para modificar las cantidades, especificaciones o condiciones previamente establecidas por la Entidad.

Cuando corresponda, el contratista deberá presentar para verificación de la supervisión las fichas técnicas, catálogos o documentación del fabricante de los bienes que pretende suministrar, con el propósito de comprobar su correspondencia con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el numeral 2.4 del presente Estudio Previo.

La verificación efectuada por la supervisión no relevará al contratista de su responsabilidad por la calidad, compatibilidad, funcionamiento y cumplimiento integral de las condiciones contractuales.

Para la ejecución del presente proceso se estructuran las actividades de la siguiente manera:

3.3.1. Presentación Pública

El proceso de presentación pública del presente proceso se realizará en un primer momento ante la comunidad en general y ante la Junta Administradora Local

La presentación inicial ante la Junta Administradora Local será de información básica acerca de las actividades y el costo de cada una, de igual manera que la presentación final o de cierre ante la misma entidad. Para esto, el contratista debe radicar en el primer mes de ejecución la solicitud de presentación ante este organismo, si no hay agenda, debe dejarse la trazabilidad de que se solicitó ante la misma, la presentación del proyecto a ejecutar. Es de especificar que el proceso de presentación ante la JAL no representará costos para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, pero en todo caso, deberá realizarse antes de finalizar la ejecución del contrato.

3.3.2. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto

Para la óptima ejecución del contrato se conformará un Comité Técnico de seguimiento, el cual estará integrado:

- El supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo;
- El representante designado por el contratista para la coordinación de la ejecución contractual.

3.3.2.1 Reuniones y convocatoria:

El primer comité técnico de seguimiento se desarrollará máximo cinco (5) días calendario después de firmada el acta de inicio.

El supervisor o en su defecto el apoyo a la supervisión deberá convocar la reunión e informar a los integrantes. La secretaría técnica estará a cargo del delegado de la Alcaldía Local quien será el responsable de la elaboración de las actas de los comités técnicos desarrollados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hacer cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.
Se convocará a comité técnico para realizar la revisión de los elementos y mobiliario objeto de este contrato.

La convocatoria se realizará a través de correo electrónico.

El/la contratista o en su defecto el apoyo a la supervisión de la alcaldía deberá convocar la reunión e informar a los integrantes.

La secretaría técnica estará a cargo del del apoyo a la supervisión quien será responsable de la elaboración de las actas de los comités técnicos desarrollados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hacer cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.

El contratista debe prestar ayuda activa.

3.3.2.2 Funciones del comité:

- El Comité Técnico de Seguimiento es la máxima instancia para la toma de decisiones en el marco de ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, entre otros; hasta aspectos de discusión técnica de los componentes del contrato.
- Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
- Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la

Alcaldía Local.

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
- Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
- Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
- Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
- Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
- Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
- El Comité se reunirá una vez al mes, presencial o virtualmente, o de manera extraordinaria cuando así se requiera (por solicitud de cualquiera de los miembros). para tal efecto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.
- La instalación del primer Comité se debe realizar cinco (5) días después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:
- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista
- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participara en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de esta.

3.3.2.3Secretaría Técnica

- La Secretaría Técnica será ejercida por el FDLT "apoyo a la supervisión" quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.
- Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la reunión, evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron, estas deben estar numeradas y

fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión.

- En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.
- La Secretaría Técnica debe establecer un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

4. COMPONENTES DEL PROYECTO

4.1. Ingreso de materiales y elementos a almacén

El/la contratista deberá tener en cuenta el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles, establecido desde el área de almacén de la Alcaldía Local de Teusaquillo, identificado con la directriz GCO-GCI-P002. Este procedimiento abarca el ingreso, la entrega en uso, reintegro y/o disposición final de los bienes adquiridos con recursos del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local. Toda solicitud de ingreso, traslado, o asignación de bienes al servicio se deberá enviar un correo electrónico al responsable de almacén para hacer el trámite a que haya lugar. Así mismo, todo traslado de bienes deber ser informado y avalado por el almacenista con el fin de tener actualizado el inventario Como soporte de la entrega, el contratista es responsable de elaborar un acta que certifique en detalle los elementos en sus cantidades y calidades establecidas en el presente Anexo Técnico, con firma de recibo a satisfacción por parte del responsable del Almacén del FLDT, el contratista y el supervisor del proyecto.

El contratista deberá suministrar la información y documentación requerida para adelantar dicho trámite, incluyendo como mínimo la relación de los bienes adquiridos, indicando:

- Descripción del elemento;
- Cantidad;
- Marca y referencia, cuando corresponda;
- Valor unitario;
- Valor total;
- Número y fecha de factura;
- Demás información requerida por el procedimiento interno de almacén.

La información relacionada deberá coincidir con la factura, la oferta económica definitiva y los bienes efectivamente suministrados.

4.1.1 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECIBO DE LOS BIENES

El contratista deberá coordinar previamente con la supervisión la fecha y hora para la entrega, instalación y verificación de los bienes objeto del contrato.

Los elementos deberán ser entregados e instalados en:

CASA DE PARTICIPACIÓN DE TEUSAQUILLO – SEGUNDO PISO (Cl. 39b #19-

46)

Para la entrega, el contratista deberá disponer del personal, equipos y elementos necesarios para efectuar:

- Cargue;
- Transporte;
- Descargue;
- Traslado interno;
- Ensamble;
- Instalación;
- Configuración;
- Integración;
- Retiro de empaques y residuos derivados de la entrega.

El transporte y demás operaciones logísticas estarán a cargo del contratista y deberán encontrarse incluidos dentro del valor de la oferta, sin reconocimiento económico adicional por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Para el recibo definitivo se deberá verificar, como mínimo:

1. Correspondencia entre los bienes entregados y las cantidades contratadas;
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas;
3. Estado físico de los elementos;
4. Funcionamiento;
5. Instalación y configuración, cuando aplique;
6. Realización satisfactoria de las pruebas técnicas;
7. Entrega de garantías y documentación requerida;
8. Ingreso al Almacén, cuando corresponda;
9. Suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Nota 1. El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos asociados al suministro, transporte, entrega, instalación, configuración, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar.

Nota 2. Los precios derivados de la oferta económica definitiva, una vez culminada la subasta inversa, permanecerán en firme durante la ejecución contractual y no estarán sujetos a reajuste, salvo disposición legal aplicable.

Nota 3. La oferta económica deberá individualizar los valores correspondientes a cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.

Nota 4. Una vez culminado el evento de subasta, el adjudicatario deberá presentar la oferta económica definitiva ajustada al resultado del último lance válido, aplicando el porcentaje de

reducción correspondiente conforme a las reglas establecidas por la Entidad para la subasta inversa.

Nota 5. Los bienes deberán ser nuevos, originales, sin uso previo y encontrarse en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.

Nota 6. La aprobación o verificación efectuada por la supervisión no exime al contratista de la responsabilidad contractual por defectos de calidad, funcionamiento, compatibilidad, garantía o cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Elaboró	Dependencia	Firma
Profesional de Sistemas: Richard Rojas Zambrano	FDLT – Sistemas	