ANEXO TÉCNICO

PROYECTO: 2293

"ADQUIRIR BIENES PARA LA DOTACIÓN DE LA CASA DE LA LIBERTAD, UBICADA EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2293 "TEUSAQUILLO SEGURA".

Concepto: Dotación de equipamiento para el fortalecimiento de Casa Libertad Bogotá.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	TEUSAQUILLO CAMINA SEGURA: TEUSAQUILLO NUESTRA LOCALIDAD NUESTRA CASA
PROPÓSITO	Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad.
PROGRAMA	Programa 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos
ENTIDAD CONTRATANTE	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO
METAS PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Intervenir un (1) equipamiento de seguridad y acceso a la justicia con acciones de fortalecimiento, operación, adecuación y/o dotación.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2293
NOMBRE DEL PROYECTO	TEUSAQUILLO SEGURA
VIGENCIA	2026
UBICACIÓN DEL PROYECTO	Avenida Caracas # 36-41, Bogotá D. C.
COMPONENTES ASOCIADOS AL CONCEPTO DE GASTO	Dotación y fortalecimiento de equipamientos de acceso a la justicia, Casa de la Libertad Teusaquillo.
ATIENDE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	No
PLAZO DE EJECUCION	2 Meses

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1 Plazo

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LOTE ÚNICO

Los bienes objeto del contrato se agrupan en un (1) lote único, que comprende la dotación tecnológica (literal A) y el mobiliario y otros elementos (literal B). El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems relacionados en las fichas técnicas.

A. DOTACIÓN TECNOLÓGICA- MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILO ANEXO FICHA TECNICA ELEMENTOS A DOTAR ADQUIRIR BIENES PARA LA DOTACIÓN DEL LA CASA DE LA LIBERTAD UBICADO EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2293 "TEUSAQUILLO SEGURA"

Localidad	Teusaquillo
Nombre del programa	Programa 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos
vigencia	2026

Bienes o servicios requeridos

No	Tipo	Item	Descripción de Producto	Unidad de medida	Cantidad total
1	Tecnología	Computador portatil	Pantalla de 14" antirreflejo, resolución mínima 1366x768, peso máximo 1.8 kg. Procesador de última generación con rendimiento igual o superior a 6000 puntos en PCMark10. Disco SSD de mínimo 1 TB NVMe PCIe. Memoria RAM 16 GB DDR4. Sistema operativo Windows 11 Pro. Conectividad: Wi-Fi 802.11ac, Bluetooth 5.x, mínimo tres puertos USB, salida HDMI. Cámara integrada HD 720p, micrófono y altavoces incorporados. Batería con autonomía mínima de 8 horas. Incluye módulo TPM 2.0. Certificaciones: Energy Star 8.x, EPEAT Gold y MIL-STD 810H. Garantía mínima: tres (3) años.	Equipos	5
2	Tecnología	Videoproyector portátil con telón	Uso: empresarial o educativo. Tecnología de visualización: LCD. Resolución de imagen: XGA. Tamaño de proyección: hasta 300 pulgadas. Brillo: mínimo 3400 lúmenes ANSI. Duración estimada de la lámpara: 12.000 horas (puede variar según el uso). Color: blanco. Portabilidad: no es portátil. Dimensiones: 30.2 cm de ancho, 8.7 cm de alto, 23.4 cm de fondo. Alimentación: energía eléctrica. Conectividad: puerto auxiliar de audio, puerto HDMI, puerto USB 2.0, puerto VGA. Opciones de conectividad: cableada y USB. Incluye: videoproyector, control remoto, cable de corriente, guía de instalación, garantía.	Equipos	2

3	Tecnología	Parlante portátil con micrófono inalámbrico	Potencia de salida: 180W RMS. Dimensiones aproximadas: 56 cm alto, 39 cm ancho y 37.8 cm de profundidad. Características: batería recargable, luces LED audio rítmicas, función karaoke, radio FM, display de visualización. Conectividad: Bluetooth, entrada auxiliar 3.5 mm, puerto USB, ranura micro SD (hasta 32 GB), entrada auxiliar de micrófono de 6.3mm. Incluye micrófono alámbrico, control remoto y trípode. Garantía mínima: 12 meses.	Equipos	2
1	Mobiliario	Silla De Oficina ergonómica de Computadora	• Material Tapizado: Cuero Sintético • Color: Negra • Resistencia: 130 kg • Aptas para interiores (oficina) • Ancho: 59.94 Alto: 131.06 Largo: 59.94 • Ergonómica	Unidades	28
2	Mobiliario	Mesas plásticas	• Tipo portafolio • Parte superior de polietileno de alta densidad (HDPE) con protección UV • Listo para usar, fácil de mantener y fácil de almacenar • Se pliega por la mitad para facilitar su transporte y almacenamiento. • Diseño ligero • Medidas: 180 cm largo x 75 cm ancho x 75 cm alto	Unidades	4
3	Mobiliario	Puesto de Trabajo 1.20x60 Escritorio recto Operativo con archivador	• Superficie en MFD forrado en fórmica resistente con 30 milímetros de grosor • Color Abedul Melamina • Archivador metálico con llave, calibre 22, color Gris, con Nivelador para graduar la altura • Base metálica resistente, calibre 22, color gris con Nivelador para graduar la altura • Medidas: 120 cm largo x 60 cm fondo x 72 cm alto	Unidades	7
4	Mobiliario	Silla Interlocutora Oficina Espuma Alta Densidad	• Material tapizado: Paño negro • Espaldar: en polipropileno, espuma rosada de densidad 23 y 5cms de alto • Asiento: Interno en polipropileno abullonado con espuma rosada densidad 26 y 5cms de alto • Estructura: Tubular-rectangular 30x15 Calibre 18 y amarres en tubo redondo. • Recubrimiento: Pintura electrostática o en acero con terminación en cromo. • Medidas: Altura al respaldo 35cm, Profundidad del asiento 44cm, Ancho de la silla 54cm y Altura máxima de la silla 82cm.	Unidades	14

			• Resistencia: 100 kg • Aptas para interiores (oficina)		
5	Mobiliario	Estufa portable	• Tipo: Estufa portable de un puesto • Alimentación: Gas butano/propano en cartucho o pipeta • Material: Acero inoxidable y aleación resistente al calor • Encendido: Automático por chispa piezoeléctrica • Consumo de gas: 150–220 g/h • Potencia térmica: 1.5–2.5 kW • Sistemas de seguridad: Válvula de corte, bloqueo de cartucho, apagado automático • Dimensiones: 33 x 28 x 9 cm • Peso: 1.3–1.8 kg	Unidades	1
6	Mobiliario	Mesa de ping-pong profesional	• Dimensiones reglamentarias: 274 x 152.5 x 76 cm • Material del tablero: MDF de alta densidad • Grosor del tablero: 18–25 mm • Acabado: Antirreflejo, resistente a impacto • Color: Azul o verde profesional • Estructura: Tubos metálicos reforzados • Ruedas: 4–8 ruedas giratorias de 125 mm con frenos • Niveladores: En cada pata • Peso: 65–100 kg	Unidades	1
7	Mobiliario	Mesa de rodachinas para TV y DVD	• Material: MDF o melamina • Altura: 60–80 cm • Estructura: Tubos metálicos o acero • Ruedas: 4 rodachinas con freno • Capacidad de carga: 20–40 kg	Unidades	1

Nota 1: Los bienes destinados a la dotación de Casa Libertad Bogotá deberán ser nuevos, de óptima calidad y cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo. El contratista será responsable por la calidad, funcionamiento y condiciones de los elementos suministrados, así como por las marcas y referencias ofrecidas en su propuesta.

3. OBJETO DEL PROYECTO

Adquirir bienes para la dotación de la Casa de la Libertad, ubicada en la localidad de Teusaquillo, en el marco del proyecto 2293 "Teusaquillo segura".

3.1 Objetivo general

Fortalecer las condiciones de funcionamiento y atención de Casa de la Libertad Teusaquillo, mediante la dotación de equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos necesarios para apoyar las actividades que se desarrollan en este equipamiento de acceso a la justicia y mejorar la atención a la población beneficiaria.

3.2 Objetivos Específicos

1) Adquirir y entregar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos requeridos para la dotación de Casa de la Libertad Teusaquillo, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

2) Garantizar la adquisición y entrega de bienes nuevos, funcionales y de calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

4. ALCANCE DEL PROYECTO

En el marco del proyecto de inversión 2293 «Teusaquillo Segura», se contempla la adquisición y entrega de equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos necesarios para fortalecer el funcionamiento de Casa de la Libertad Bogotá y apoyar las actividades dirigidas a personas pospenadas, posegresadas y sus redes de apoyo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) remitió al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo la solicitud de dotación para la operación del Programa Casa Libertad, mediante correo electrónico. La solicitud y los documentos técnicos remitidos también se presentaron en reuniones previas entre las entidades, cuya socialización quedó documentada en las actas correspondientes.

La solicitud se acompañó de dos documentos técnicos de agosto de 2026.

- «Especificaciones técnicas mínimas para equipos tecnológicos de dotación a Casas Libertad».
- «Anexo 2. Especificaciones técnicas – Mobiliario externo».

Estos documentos identifican los bienes solicitados, sus cantidades y características, y sirven de insumo para definir la dotación del proyecto. En la misma comunicación, la SDSCJ señaló que la solicitud se enmarca en los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 2025–2028. En particular, se relaciona con el indicador del numeral 3.13, «Equipamientos de seguridad y acceso a la justicia intervenidos con acciones de fortalecimiento, operación, adecuación y/o dotación», y con el Anexo 7, «Equipamientos de seguridad y acceso a la justicia».

La dotación busca mejorar las condiciones para la caracterización, el seguimiento psicosocial, la orientación laboral, la atención presencial y virtual, la formación, el trabajo en territorio, el relacionamiento empresarial, la sistematización de información y las actividades de comunicación y divulgación.

Los bienes deberán ser nuevos y originales, cumplir las especificaciones técnicas definidas por la entidad y responder a los criterios de calidad, funcionalidad, sostenibilidad, seguridad de la información y facilidad de soporte que correspondan a cada ítem. El alcance incluye el transporte y la entrega de los bienes, la verificación de su calidad y garantías, el recibo a satisfacción, el registro fotográfico y la suscripción de las actas de entrega.

Se excluyen las licencias y suscripciones recurrentes, así como los servicios de mantenimiento correctivo y las reposiciones posteriores que excedan las obligaciones previstas en el contrato y en las garantías.

5. LOCALIZACIÓN

La entrega de los bienes objeto del presente contrato se realizará en la localidad de Teusaquillo, Bogotá D.C., en la Avenida Caracas No. 36-41, Bogotá D.C.

6. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La dotación está destinada al funcionamiento de Casa de la Libertad Bogotá y beneficia de manera directa al equipo técnico que presta los servicios institucionales y, de manera indirecta, a las personas pospenadas, pos-egresadas y sus redes de apoyo atendidas por el programa.

7. CRONOGRAMA

COMPONENTE, ETAPA Y/O ACTIVIDAD	MES 1	MES 2
Visita técnica a Casa de la Libertad para verificación del espacio y condiciones de instalación	X	
Conformación e instalación del Comité Técnico, cuando aplique	X	
Mesa de trabajo con el proveedor para definir plan y cronograma de entrega	X	
Revisión y aprobación de fichas técnicas de los elementos	X	
Confirmación de cantidades y especificaciones de acuerdo con la visita técnica	X	
Alistamiento y adquisición de los elementos	X	X
Entrega de los elementos por parte del proveedor		X
Ingreso de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo		X
Verificación física, técnica y documental de los elementos recibidos		X
Egreso/traslado de los elementos con destino a Casa de la Libertad		X
Entrega e instalación de los elementos en Casa de la Libertad		X
Pruebas de funcionamiento y verificación final, cuando aplique		X
Radicación de factura y documentos requeridos para trámite de pago		X
Acta de recibo a satisfacción y cierre contractual		X

Nota: Las fases del proyecto y el cronograma aplican a la totalidad de los bienes que conforman el lote único.

8. CAMBIOS O DEVOLUCIONES

Los elementos para adquirir deben contar con la garantía del fabricante por defectos de fabricación, materiales de elaboración, de cumplimiento de normatividad técnica aplicable en su diseño y manufactura y demás garantías que aplique.

Cuando un bien presente defectos de calidad, fallas de funcionamiento o alguna condición cubierta por la garantía que requiera su cambio o devolución, el contratista deberá realizar la reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de la supervisión.

El bien entregado en reemplazo podrá ser igual o de características técnicas superiores a las ofertadas, sin que ello genere costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y siempre que conserve la funcionalidad y compatibilidad requeridas.

9. ETAPA ALISTAMIENTO

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 ante la Junta Administradora Local será de información básica acerca de las actividades y el costo de cada una. 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.

9.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Para la óptima ejecución del contrato se conformará un Comité Técnico de seguimiento, el cual tomará determinaciones importantes si así lo requiere. Este deberá ser constituido máximo cinco (5) días hábiles después de firmar el acta de inicio por las partes y estará conformado de la siguiente manera:

Miembros:

a) Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto
b) Contratista: El coordinador del contrato y/o representante legal.
c) Un invitado del área jurídica del Fondo Local de Teusaquillo (cuando haya lugar)
d) Invitados que por solicitud lo requieran (tendrán voz mas no tendrán voto).

9.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Formular recomendaciones de carácter operativo para la adecuada ejecución del contrato, relacionadas con el cronograma, las fechas de entrega, la coordinación logística y demás aspectos propios de la ejecución, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.
2. Revisar el avance de la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del cronograma de suministro y entrega de los bienes.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cantidades, características, especificaciones técnicas, accesorios, garantías y demás condiciones establecidas para los elementos que conforman la dotación de Casa Libertad Bogotá.
4. Verificar que los bienes ofertados y suministrados correspondan con las fichas técnicas y las condiciones definidas por la entidad, así como con las necesidades operativas y funcionales identificadas para Casa Libertad.
5. Coordinar la articulación entre el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, Casa Libertad Bogotá y el contratista para facilitar la ejecución y entrega de la dotación.
6. Analizar las situaciones técnicas, administrativas o logísticas que puedan afectar la ejecución del contrato y definir las acciones de seguimiento necesarias para su atención, respetando las competencias contractuales de la supervisión y del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
7. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones del Comité, verificando su cumplimiento dentro de los plazos acordados.
8. Verificar las condiciones previstas para la entrega de los bienes, incluyendo transporte, embalaje, accesorios, garantías, instalación y configuración cuando corresponda, así como los procedimientos de ingreso a almacén que resulten aplicables.
9. Acompañar la verificación de los elementos destinados a Casa de la Libertad Bogotá, comprobando que correspondan a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas y que se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización.
10. Solicitar, a través de la supervisión del contrato, las aclaraciones, ajustes, fichas técnicas, soportes o documentación adicional que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

11. Dejar registro en las respectivas actas de las observaciones, acuerdos y compromisos derivados del seguimiento a la ejecución del proyecto.
12. Realizar las demás actividades de coordinación y seguimiento que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato y que guarden relación directa con su objeto y alcance.

9.3 SECRETARÍA 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.

9.4 REUNIONES Y CONVOCATORIA:

El Comité Técnico de Seguimiento realizará como mínimo tres (3) reuniones durante el plazo de ejecución del contrato, orientadas al alistamiento, seguimiento, entrega y cierre de las actividades relacionadas con la dotación de Casa Libertad Bogotá. Sin perjuicio de lo anterior, podrán convocarse reuniones extraordinarias cuando las condiciones técnicas, administrativas o logísticas de la ejecución así lo requieran.

El primer Comité Técnico de Seguimiento se realizará dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. La convocatoria estará a cargo del supervisor del contrato o, en su defecto, del apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – FDLT, quien deberá informar oportunamente a los integrantes mediante correo electrónico, indicando la fecha, hora, lugar o medio de realización y los temas a tratar.

Las reuniones mínimas del Comité serán las siguientes:

1. Reunión inicial de alistamiento y presentación del proyecto: tendrá como finalidad presentar y articular el proyecto con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ / Casa Libertad Bogotá, revisar el objeto y alcance contractual, las obligaciones del contratista, el cronograma de suministro y entrega, las fichas técnicas, marcas, referencias, lista de chequeo y demás soportes de los bienes. Igualmente, se definirán las condiciones técnicas y logísticas para el ingreso a almacén, entrega, instalación y configuración de los elementos, cuando corresponda.
2. Reunión de seguimiento: estará orientada a revisar el avance de la ejecución, verificar el cumplimiento del cronograma y de los compromisos establecidos, efectuar seguimiento al alistamiento y disponibilidad de los bienes y revisar las observaciones técnicas, administrativas o logísticas que puedan afectar su entrega. En esta reunión podrán revisarse los elementos tecnológicos, mobiliario y demás bienes objeto del contrato, así como los soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
3. Reunión de entrega y cierre: tendrá como finalidad acompañar la verificación de los bienes destinados a Casa Libertad Bogotá, comprobando las cantidades, características, especificaciones técnicas, estado físico, accesorios, garantías, instalación y configuración, cuando aplique, así como verificar los soportes requeridos para el recibido a satisfacción y cierre de la ejecución contractual.

La convocatoria se realizará a través de correo electrónico.

9.5 DOCUMENTOS PARA LA PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ.

En la primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento, el contratista deberá presentar como mínimo:

- Cronograma detallado de suministro y entrega de los bienes, indicando actividades y fechas previstas para la ejecución del contrato.
- Relación de los bienes a suministrar, indicando como mínimo elemento, referencia, cantidad y características técnicas.
- Fichas técnicas y soportes del fabricante que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas.
- Lista de chequeo de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos que conforman la dotación.
- Información relacionada con las garantías, accesorios incluidos y condiciones de soporte técnico de los bienes.
- Programación de la entrega, incluyendo transporte, embalaje, ingreso a almacén, instalación y configuración cuando corresponda.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DE LOS BIENES

Los bienes adquiridos en desarrollo del contrato deberán surtir el procedimiento de ingreso y egreso del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – FDLT, de conformidad con el procedimiento GCO-GCI-P002 – Ingresos y egresos de bienes muebles, versión 10, o aquel que lo modifique, sustituya o actualice. Posteriormente, serán trasladados a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, con destino a la Casa de la Libertad.

El ingreso y el egreso de los bienes deberán realizarse previa coordinación entre la supervisión del FDLT o su apoyo, el almacén, el contratista y la SDSCJ.

10.1 Coordinación previa

El FDLT coordinará con el almacén y la SDSCJ el ingreso, el egreso y la entrega de los bienes. Desde esta etapa, adelantará la preparación de los formatos y la recopilación de los soportes requeridos por la SDSCJ para el traslado con destino a la Casa de la Libertad.

El contratista deberá disponer de la totalidad de los bienes programados para entrega, junto con los documentos, accesorios, garantías y demás elementos que hagan parte de cada ítem, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, el Anexo Técnico y la oferta económica aceptada.

10.2 Documentación para el ingreso al almacén

Para adelantar el ingreso de los bienes al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – FDLT, se deberá contar con la documentación establecida en el procedimiento GCO-GCI-P002 – Ingresos y egresos de bienes muebles, así como con los soportes definidos para el presente proceso.

Para tal efecto, se deberá disponer de:

- Memorando de solicitud de ingreso al almacén, suscrito por la Alcaldesa Local.
- Factura.

- Registro Único Tributario – RUT.
- Registro de Información Tributaria – RIT.
- Acta de entrega o recibo a satisfacción.
- Acta de inicio del contrato.
- Memorando de designación del apoyo a la supervisión del contrato, cuando aplique.
- Anexo Técnico.
- Clausulado del contrato o documento contractual correspondiente.
- Oferta económica aceptada.
- Acta de Verificación.
- Resolución de facturación vigente.

La totalidad de la documentación anteriormente relacionada deberá encontrarse completa, debidamente diligenciada y cargada en el aplicativo ORFEO, de acuerdo con el trámite definido por la Entidad para el ingreso de los bienes al almacén. La información contenida en los documentos deberá guardar correspondencia con el contrato y con los bienes objeto de ingreso y posterior traslado a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, con destino a la Casa de la Libertad. Las cantidades, descripciones, valores y demás datos de identificación deberán ser consistentes con los elementos presentados para su verificación y entrega.

De conformidad con el procedimiento GCO-GCI-P002, la solicitud de ingreso deberá acompañarse de los soportes que resulten aplicables y deberá indicar la destinación de los bienes, el responsable y el lugar de entrega y/o permanencia.

Cuando el almacén identifique inconsistencias en la documentación o requiera información adicional para efectuar el ingreso, estas deberán ser atendidas antes de continuar con el trámite correspondiente.

10.3 Verificación conjunta de los bienes

Antes del ingreso al almacén, el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo (FDLT) realizarán la verificación conjunta de los bienes.

Por parte del contratista, participará este, si es persona natural, o quien ejerza su representación, según corresponda. Podrá intervenir en su lugar una persona autorizada por escrito por el contratista o por quien lo represente. La autorización deberá identificar el contrato y facultar expresamente a dicha persona para participar en la diligencia y suscribir el Acta de Verificación. El documento se anexará al acta.

Por parte del FDLT, participará el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión o ambos. El apoyo podrá efectuar las comprobaciones técnicas y documentales que le hayan sido asignadas, conforme al memorando de designación previsto en el numeral 10.2. Cuando el apoyo adelante la diligencia, remitirá el acta y los soportes al supervisor.

Durante la diligencia se verificará que los bienes correspondan a lo establecido en el contrato, el Anexo Técnico y la oferta económica aceptada. Según el ítem, se revisarán las cantidades, descripción, referencia, modelo, serial, especificaciones técnicas, accesorios, estado físico, funcionamiento, garantías y demás condiciones exigidas.

Los participantes suscribirán el Acta de Verificación, en la que se identificarán los bienes revisados y se registrarán los resultados y las observaciones. Cuando se identifiquen faltantes, defectos o incumplimientos de las especificaciones, el contratista deberá realizar la corrección, reposición o entrega que corresponda.

Una vez comprobado el cumplimiento de las condiciones contractuales, el supervisor expedirá el recibo a satisfacción para continuar con el trámite de ingreso al almacén.

10.4 Ingreso al almacén del FDLT

Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales y surtido el recibo a satisfacción, se adelantará el ingreso de los bienes al almacén del FDLT.

El responsable de almacén efectuará el registro correspondiente en el sistema de información SI CAPITAL, de acuerdo con el tipo de movimiento que resulte aplicable y con lo establecido en el procedimiento GCO-GCI-P002.

La información registrada deberá corresponder con los bienes efectivamente recibidos y con los documentos que soportan su adquisición. La identificación de los elementos deberá incluir las características necesarias para garantizar su individualización y trazabilidad, de acuerdo con la naturaleza de cada bien.

10.5 Egreso del almacén y traslado a la SDSCJ

Una vez registrado el ingreso de los bienes al almacén del FDLT, se tramitará su egreso cuando se cuente con el Acta de Traslado debidamente suscrita y con los demás documentos exigidos por la SDSCJ.

El traslado se adelantará conforme a la ruta acordada entre las entidades. Esta comprende la verificación conjunta de los bienes, la revisión de los formatos y soportes de adquisición por parte de la SDSCJ, la atención de las observaciones y la radicación de la comunicación oficial de traslado con la documentación requerida, según lo previsto en los numerales siguientes.
El almacén del FDLT registrará el egreso en SI CAPITAL, de conformidad con el procedimiento GCO-GCI-P002 y los procedimientos institucionales aplicables. El registro deberá guardar correspondencia con los bienes previamente ingresados y con los soportes de adquisición, verificación, recibo a satisfacción y traslado.

El procedimiento se desarrollará conforme al siguiente esquema:



El FDLT formalizará ante la SDSCJ la solicitud de traslado mediante comunicación oficial, acompañada de los formatos previamente revisados, debidamente diligenciados y firmados, así como de los soportes correspondientes a la adquisición de los bienes. La SDSCJ adelantará el trámite interno correspondiente a través de la Dirección de Acceso a la Justicia – DAJ y la dependencia responsable de recursos físicos y almacén.

Una vez verificada la consistencia de los formatos y soportes, se continuará con la suscripción del Acta de Traslado conforme al procedimiento definido por la SDSCJ. Cumplido este trámite, se procederá con el ingreso de los bienes al almacén de la SDSCJ y su posterior asignación, con destino a la Casa de la Libertad.

10.6 Trámite del traslado a la SDSCJ

El FDLT remitirá a la SDSCJ los formatos y soportes correspondientes para su revisión previa. Cuando se formulen observaciones, se realizarán los ajustes requeridos antes de efectuar la radicación formal del traslado.

Una vez revisada la documentación, el FDLT adelantará la radicación del trámite ante la SDSCJ, adjuntando los formatos debidamente diligenciados y suscritos, junto con los soportes correspondientes a la adquisición y entrega de los bienes.

Recibida la documentación, la SDSCJ adelantará el trámite interno correspondiente a través de la Dirección de Acceso a la Justicia – DAJ y de las dependencias que intervengan en la recepción y administración de los bienes.

10.7 Formalización del traslado

El traslado de los bienes adquiridos por el FDLT a la SDSCJ se formalizará mediante el Acta de Traslado correspondiente.

El acta deberá permitir identificar los bienes objeto del traslado y guardar correspondencia con la documentación que soporta su adquisición, verificación, ingreso y egreso. Según corresponda, deberá contener la identificación del contrato y del proyecto de inversión, fecha y lugar, entidad que entrega y entidad que recibe, destinación de los bienes a la Casa de la Libertad, descripción, cantidades, valores y demás características necesarias para su identificación.

La suscripción del Acta de Traslado se realizará por quienes tengan competencia para ello, de acuerdo con el procedimiento definido entre el FDLT y la SDSCJ.

Cumplido el trámite, la SDSCJ adelantará los procedimientos internos que correspondan para el ingreso y asignación de los bienes con destino a la Casa de la Libertad.

10.8 Responsabilidades del contratista durante la entrega

El contratista deberá garantizar que los bienes sean presentados para su verificación y entrega en la fecha, hora, lugar, cantidades y condiciones establecidas.

El transporte, cargue, descargue, embalaje, desembalaje y protección de los bienes durante su movilización estarán a cargo del contratista, sin generar costos adicionales para el FDLT. La instalación y configuración se realizará para aquellos elementos en los que estas actividades hagan parte de las especificaciones técnicas contratadas.

Hasta el recibo a satisfacción, el contratista será responsable por la integridad de los bienes y deberá atender cualquier daño, faltante, deterioro o inconsistencia que le sea atribuible. El recibo de los elementos no lo exime del cumplimiento de las garantías y demás obligaciones posteriores previstas en el contrato.

10.9 Trazabilidad

Los documentos generados durante el procedimiento deberán permitir verificar la correspondencia entre los bienes adquiridos, los entregados por el contratista, los ingresados y egresados del almacén del FDLT y los trasladados a la SDSCJ con destino a la Casa de la Libertad.

Las cantidades, descripciones, referencias, seriales y demás datos de identificación aplicables deberán ser consistentes entre los documentos contractuales, la factura, el Acta de Verificación, el recibo a satisfacción, registro fotográfico, los registros de almacén y el Acta de Traslado.

11. **TRANSPORTE**

El transporte, cargue, descargue, embalaje y demás actividades necesarias para garantizar la entrega de los bienes en adecuado estado serán responsabilidad del contratista y no generarán costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
El contratista deberá garantizar que los bienes sean transportados bajo condiciones que eviten golpes, humedad, deterioro, pérdida o cualquier afectación que pueda comprometer su funcionamiento o calidad.
Los costos asociados a fletes, seguros, bodegaje y desplazamiento de técnicos para soporte en garantía estarán a cargo del contratista.

Nota 1. El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, incluidos transporte, cargue, descargue, embalaje, seguros, impuestos y demás gastos asociados a la entrega de los bienes.

Nota 2. Para el ingreso de los bienes al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, cuando corresponda, el contratista deberá presentar la relación de los elementos suministrados, indicando como mínimo nombre del elemento, referencia, especificaciones técnicas, cantidad y demás soportes requeridos por la Entidad.

Nota 3. La propuesta económica deberá discriminar los valores unitarios y totales de cada uno de los bienes incluidos en las especificaciones técnicas, expresados en pesos colombianos e incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para su suministro y entrega. Los precios ofertados deberán mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proceso contractual.

Nota 4: El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado por el FDLT, al proponente que oferte el menor valor en la propuesta económica inicial o el lance más bajo en la subasta inversa. Los oferentes deberán presentar puja en forma electrónica, indicando el porcentaje de descuento el cual se aplicará al VALOR TOTAL OFERTADO, el cual corresponde a LA SUMATORIA TOTAL DE LOS VALORES DE CADA UNO DE LOS ITEMS.

12. **RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA EN LA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS**

- Los bienes suministrados deberán ser nuevos, sin uso, completos y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación. Deberán corresponder a las especificaciones técnicas, cantidades, marcas y referencias previamente verificadas y contar con los accesorios y garantías requeridas.

- Para los elementos tecnológicos se deberá verificar que se encuentren libres de golpes, rayones, fracturas o cualquier defecto que pueda afectar su funcionamiento; que incluyan cables, adaptadores, controles, manuales y demás accesorios requeridos; y que su información de identificación, serial o referencia pueda ser verificada.
- Para el mobiliario se deberá garantizar que los elementos presenten estabilidad, resistencia, acabados adecuados y ausencia de bordes, filos, rebabas, piezas sueltas o defectos que puedan afectar su seguridad o funcionamiento. Las especificaciones suministradas para Casa Libertad exigen además el cumplimiento de condiciones de calidad y, cuando corresponda, normas o sellos.
- Las dimensiones, materiales, capacidades y demás características de los bienes deberán corresponder a las establecidas en las respectivas fichas técnicas. No se admitirán modificaciones que reduzcan las condiciones mínimas exigidas.
- Los bienes deberán entregarse adecuadamente protegidos y embalados, de manera que se conserve su integridad hasta el momento del recibido a satisfacción.

13. MARCO NORMATIVO

- El proyecto de dotación de Casa de la Libertad Bogotá se desarrolla en el marco de las disposiciones nacionales, distritales y locales relacionadas con la atención pospenitenciaria y al posegreso, la prevención de la reincidencia, la inclusión social y productiva de la población pospenada y posegresada, el acceso a la justicia y el fortalecimiento de los equipamientos destinados a estos servicios.

13.1 Nacional

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
- Artículos 159 y 162 de la Ley 65 de 1993, "Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario".
- Artículos 3 y 23 al 26 de la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Artículo 11 de la Ley 2208 de 2022, "Por medio del cual se establecen incentivos económicos para fortalecer el acceso y las oportunidades en empleo y formación para la población pospenada y se dictan otras disposiciones – Ley de Segundas Oportunidades".
- Decreto 438 de 2025, "Por medio del cual se desarrolla la Política Pública de Atención al Posegreso a través de Casas de Acogimiento como estrategia integral de reinserción social".
- Resolución 1741 de 2019 del Ministerio de Justicia y del Derecho, "Por la cual se adoptan los Lineamientos para la Prevención de la Reincidencia desde un Modelo de Atención Pospenitenciaria y Pos Egreso".
- Resolución 2361 de 2020 del Ministerio de Justicia y del Derecho, por medio de la cual se actualizan los lineamientos para la implementación del Programa Nacional de Prevención de la Reincidencia desde un Modelo de Atención Pospenitenciaria Casa Libertad.

13.2 Distrital

- Acuerdo Distrital 637 de 2016. Crea el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, dentro de cuyas competencias se encuentran las materias relacionadas con seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

- Acuerdo Distrital 927 de 2024. Adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027, "Bogotá Camina Segura", que establece el marco de planeación de la Administración Distrital para este periodo.
- Decreto Distrital 644 de 2025 – Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia. Compila, depura y racionaliza la reglamentación vigente del Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia. En particular, el Libro 1, Parte 1, Título 1, Capítulo 1, artículos 3 y siguientes, contiene las disposiciones relativas a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, su naturaleza, objeto, estructura organizacional y funciones básicas.
- Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038. Se encuentra compilada en el Libro 2, Parte 2, Título 1 del Decreto Distrital 644 de 2025. El Capítulo 1, artículos 48 a 51, regula su adopción, concepto, ámbito de aplicación y enfoques; el Capítulo 2, artículos 52 a 55, establece sus objetivos, principios, ejes estratégicos y productos; y el Capítulo 3, artículos 56 a 65, desarrolla su implementación, responsabilidades, coordinación, plan de acción, financiación, seguimiento y evaluación. Esta política fue adoptada originalmente mediante el Decreto Distrital 537 de 2023 y posteriormente compilada en el Decreto Distrital 644 de 2025.
- Acuerdo Local 003 de septiembre de 2024. Adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas de la localidad de Teusaquillo 2025-2028, "Teusaquillo Camina Segura: Teusaquillo Nuestra Localidad, Nuestra Casa", que orienta la inversión local durante el periodo de su vigencia.
- Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia – PISCCJ 2024-2027. Instrumento de planeación del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia que contempla acciones relacionadas con el acceso a la justicia, la atención a la población pospenada y el Programa Casa Libertad.
- Proyecto de inversión 2293 – "Teusaquillo Segura". En el marco del Plan de Desarrollo Local contempla la intervención de equipamientos de seguridad y acceso a la justicia mediante acciones de fortalecimiento, operación, adecuación y/o dotación. La adquisición de los bienes objeto del presente proyecto se desarrolla con cargo a este proyecto de inversión.
- Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 2025-2028. Establecen los criterios técnicos aplicables a las inversiones locales del sector. Dentro de sus anexos se encuentra el Anexo 7 – Equipamientos de Seguridad y Acceso a la Justicia, que incluye las condiciones aplicables a las acciones de dotación, mantenimiento y fortalecimiento de estos equipamientos.

13.3 Marco institucional de Casa de la Libertad Bogotá

Casa de la Libertad Bogotá hace parte de la estrategia de atención pospenitenciaria orientada a promover la inclusión social y productiva de las personas pospenadas y posegresadas, disminuir factores de riesgo de reincidencia, fortalecer factores protectores y facilitar su integración familiar, social y productiva. La documentación del proyecto señala la participación institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC y el Ministerio de Justicia y del Derecho.

14. ITEM NO PREVISTOS:

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos del mismo sector económico y/o códigos UNSPSC identificados en el presente estudio previo, anexo técnico y otros documentos complementarios que no se encuentren estipulados en el listado de productos.

En caso de presentarse la necesidad sobreviniente de un Ítem no Previsto, la entidad a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará de manera escrita al contratista la necesidad de suministrar un elemento no previsto en las fichas técnicas, pero estrechamente relacionado con los bienes e insumos inicialmente pactados y con el objeto contractual.

Para lo anterior, se seguirá el procedimiento de la siguiente manera para determinar los precios de los ítems no previstos:

1) El contratista entregará una (1) cotización del o los productos solicitados según las especificaciones, y características informadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

2) La Alcaldía Local a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores del mercado que comercialicen los ítems no previstos.

3) Con los precios obtenidos, se establecerá el precio aplicable al y/o los ítems no previstos, que regirán para los elementos a partir de la primera entrega del contratista, así:

a) En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las tres (3) cotizaciones conseguidas sea inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado;

b) En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto, esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la Alcaldía, se adoptará como precio unitario el cotizado por el contratista.

Nota 1: La solicitud de ítems no previstos que surja en el marco de la ejecución contrato derivado del presente proceso, será únicamente a solicitud del apoyo a la supervisión designado por el FDLT, dicha solicitud deberá ser presentada por escrito al contratista (vía e-mail oficial o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados al FDLT y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formarán parte integral de la ejecución contractual.

Nota 2: El contratista se obligará cumplir el procedimiento para ITEMS NO PREVISTOS y suministrar el ítem y/o los ítems no previstos al precio que arroje el estudio realizado bajo el procedimiento antes descrito. Además, los nuevos ÍTEMS deben dar cumplimiento al formato de compromisos ambientales relacionados en la ficha sostenible de contratación, de acuerdo con el anexo correspondiente.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Anggie Nicol Chaves Cely Profesional de Planeación FDLT	FDLT – Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
José Fernando Zamudio López Profesional de Planeación FDLT	FDLT - Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Silvia Juliana Buitrago Colmenares Profesional de Planeación FDLT	FDLT - Planeación	
Revisó aspectos jurídicos	**Dependencia**	**Firma**
Raisa Guzmán Lázaro Profesional de Contratación FDLT	FDLT – Contratación	