

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. Así mismo, 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 Alcaldía Local de Tunjuelito se encuentran, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 411 de 2016): *“... d) 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.*

El Decreto 374 de 2019 en su Artículo 1, determina lo siguiente: *“Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos”.* Así mismo, el artículo 5 del Decreto 740 de 2019, establece las competencias de los alcaldes locales, dándoles la facultad de invertir en proyectos tales como el que trata el presente documento, en el numeral 6) *Promover la seguridad y convivencia ciudadana.*

Adicional a la normatividad citada, el artículo 1 del Decreto 168 de 2021 establece que: *“Funcionamiento. La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.”*

Parágrafo. *El/la Alcalde/ sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión.”*

En tal sentido, la Alcaldía Local de Tunjuelito es la autoridad que permite la interlocución entre la comunidad y en nivel distrital, allí se realizan los procesos de participación democrática; los procesos y procedimientos precontractuales y contractuales para suministrar los apoyos en busca de la

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

satisfacción de las necesidades de los ciudadanos locales; es la encargada de hacer cumplir las normas de licencias de construcción, uso del suelo, control de ruido, funcionamiento de establecimientos comerciales y tarifas de parqueadero; realiza la reparación y mantenimiento de vías secundarias y terciarias de la localidad, entre otras.

Para el cumplimiento de esas tareas y funciones se encuentra estructurada, principalmente, en dos (2) grupos internos de trabajo, siendo uno de ellos el Área de Gestión Policiva y la otra el Área de Gestión de Desarrollo, Administrativa y Financiera.

1. Área de Gestión Policiva:

El Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local de Tunjuelito debe atender, entre otros, asuntos jurídicos relacionados con la seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección de bienes y privacidad, actividad económica, urbanismos, propiedad horizontal, espacio público y libertad de circulación, y demás destacados por la Constitución y la Ley para el cumplimiento de las metas, los objetivos estratégicos y la misión institucional. Además, el Área de Gestión Policiva debe dar cumplimiento a los procesos, programas y proyectos establecidos en materia de actuaciones administrativas (infracciones a la Ley 232 de 1995, régimen urbanístico, cobro persuasivo de las multas impuestas dentro de actuaciones públicas, entre otras) y dar respuesta a solicitudes, trámites o requerimientos que la comunidad realice entorno a estos asuntos. De igual manera, debe atender y dar cumplimiento a las actividades de inspección, vigilancia y control con respecto al cumplimiento de las normas vigentes. A la vez, y desde las Inspecciones de Policía, debe asumir lo instituido en la Ley 1801 del 2016, haciéndose cargo de los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana; con transparencia, celeridad, economía, imparcialidad y eficiencia, principios rectores de las actuaciones administrativas.

Al respecto, y para el cumplimiento de las diferentes tareas que le fueron destacados, el Área de Gestión Policiva está integrado por tres (3) secciones siendo ellas la de actuaciones administrativas, el área de despachos comisorios, y el área de inspección, vigilancia y control; de esta forma, se asumen y se responde a las múltiples peticiones y/o requisitos relacionados con los procesos administrativos, con expedientes, quejas, solicitudes de intervención, entre otros. También, en cumplimiento de las funciones permanentes de inspección y vigilancia, previstas en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 y el artículo 6 del Acuerdo 735 de 2019, se realizan operativos que buscan garantizar la seguridad y la convivencia en el territorio de la localidad de Tunjuelito; se articulan acciones con las demás autoridades de Policía, Inmigración Colombia, con las Instituciones y/o Entidades del Distrito tendientes a prevenir y eliminar las amenazas que perturben o intenten perturbar la convivencia pacífica, para que se adopten las medidas administrativas y de Policía que correspondan, garantizando de esta forma una eficiente labor de inspección, vigilancia y control.

De esta forma, partiendo de una Alcaldía Local organizada internamente para responder a los requisitos de los ciudadanos, realizar actividades de Inspección y Vigilancia, articular la participación ciudadana a través de las diferentes instancias creadas para tal fin, transversalizar acciones con las demás autoridades locales y distritales, entre otras, la Secretaría Distrital de Gobierno en el Marco de sus competencias ha establecido diferentes metas, dentro de las cuales se encuentra, el realizar acciones de control u operativos en materia de Obras, Establecimientos de Comercio y Espacio Público.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

Actualmente en el Área de Gestión Policiva de Tunjuelito, se acumulan aproximadamente veintiún mil novecientos tres (21.903) expedientes, cifras que tienen tendencia al incremento paulatino, debido a la presentación permanente de nuevas solicitudes, quejas, denuncias y/o intervención que institucionalmente deben implementarse.

Por otro lado, se realizan más de veinte (20) operativos mensuales de vigilancia y control a establecimientos de comercio, obras, espacio, más de veinticinco (25) diligencias de despachos comisorios al mes, lo que exige que se cuente con medios suficientes para que los servidores públicos o contratistas puedan realizar los desplazamientos en las condiciones de seguridad propias para este tipo de actuaciones. Adicionalmente, debe cumplirse con las formalidades del Derecho de Petición, Derecho Fundamental instituido en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombiana y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437-2011) sustitución en sus artículos 13 al 33 con el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 (30-junio), queriendo decir con ello que todas las solicitudes ciudadanas deben responder en los tiempos determinados en la normativa y en caso de no hacerse la notificación de la respuesta en dichos términos, el ciudadano puede acceder a la tutela haciendo valer sus derechos y en otros constituyéndose el Silencio Administrativo, con las respectivas implicaciones disciplinarias para el servidor público que no cumplió dichos preceptos constitucionales.

2. Área de Gestión de Desarrollo, Administrativa y Financiera:

El Área de Gestión de Desarrollo, Administrativa y Financiera tiene a su cargo tareas y responsabilidades que deben cumplir los equipos internos de trabajo, para atender y tramitar ante el despacho del Alcalde Local las iniciativas y sugerencias de la comunidad con respecto a los asuntos de gestión pública, planeación, participación y desarrollo local; coordinar la ejecución de los procesos necesarios para mejorar la gestión administrativa en la localidad, tales como el control de inventarios, almacén, bienes y servicios generales, sistemas, archivo y correspondencia; transversalizar la gestión correspondiente a los asuntos contables, financieros, el seguimiento a los proyectos de inversión e intervención del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local.

Al respecto, el Área de Gestión de Desarrollo, Administrativa y Financiera requiere, para atender los requerimientos de la comunidad, el apoyo adicional con parque automotor para desplazar a los servidores públicos y contratistas a los diferentes puntos donde se requiere su presencia. En tal sentido, se realizan visitas a parques, implementan actividades para el adulto mayor, apoyan las actividades deportivas, los recorridos en las Juntas de Acción Comunal, los comedores comunitarios, los jardines infantiles, y las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social y otras organizaciones sociales y comunitarias donde se brinda acompañamiento. Es oportuno mencionar que se requiere cubrir las 2 UPZ y 21 barrios legalmente constituidos en la Localidad de Tunjuelito. Igualmente, la Oficina de Infraestructura, que es la encargada de coordinar, contratar, efectuar visitas, presentar diagnósticos para contratar y/o efectuar el mantenimiento y conservación de las obras públicas en la localidad en la malla vial local y en los 54 parques (regionales, metropolitanos, zonales, vecinales y de bolsillo), requiere que se cuente con medios suficientes, acordes y disponibles para desarrollar y/o implementar las diferentes tareas relacionadas con su función.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

Desde la alcaldía también deben atenderse los recorridos exigidos por los Entes de Control en cumplimiento de las diferentes auditorias que son programadas por estas instancias. Adicionalmente, deben atenderse recorridos con la Empresa de Alcantarillado y Acueducto de Bogotá, con el Instituto de Desarrollo Urbano, con la Unidad de Mantenimiento Vial y demás instituciones, para articular trabajos que, por las mismas condiciones de funciones y competencias, deben adelantarse en el terreno.

En casos particulares, es conveniente mencionar que la ejecución del Proyecto 1884 "Subsidios y Transferencias para la Equidad en Tunjuelito - Subsidio Tipo C", el cual contempla cobertura para dos mil ciento once (2.111) personas mayores en condición de vulnerabilidad social y económica de la localidad de Tunjuelito, bajo el apoyo económico tipo C, exigiendo que para la focalización de la población, seguimiento y ejecución del proyecto, requiere la realización de aproximadamente ciento sesenta (160) visitas domiciliarias mensuales realizadas por los profesionales sociales, quienes deben desplazarse en las 2 UPZ, en su mayoría a lugares de vulnerabilidad social, económica y que presentan inseguridad. A la vez, importante resaltar que, al menos, un veinte por ciento (20%) de las visitas requieren de un segundo recorrido, cuando no se ubica la persona mayor en casa en el momento en que se hace la misma. Es decir, este dinamismo constante y permanente, entre ingresos y egresos del programa, verificación de requisitos, visitas de verificación de requisitos y seguimiento para permanencia, exigen desplazamientos y medios de transporte adecuados para cumplir eficientemente las tareas.

De otra parte, el Área de Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera, adelanta los procedimientos para la materialización de medidas ambientales coordinadas con la Secretaría Distrital de Ambiente, lo cual requiere el desplazamiento de los contratistas y funcionarios hacia los lugares donde se debe materializar la medida, en el cumplimiento de las diferentes metas del Plan de Acción Ambiental .

Así mismo, la oficina de participación local requiere servicio de transporte para cubrir los eventos programados dentro de las actividades propias de los proyectos de inversión y aquellos que se realizan a pedido de la comunidad o por las acciones de las Instancias de Participación. Entre otras actividades que se atienden se encuentra el apoyo y coordinación de audiencias públicas de rendición de cuentas, mesas territoriales en diferentes UPZ, la realización de eventos culturales, deportivos, protocolarios, apoyo a casos psicológicos, eventos culturales y actividades de las mesas territoriales.

Para cubrir estas necesidades explícitas de transporte terrestre en todas las áreas, la Alcaldía Local de Tunjuelito, contaba con cuatro (4) vehículos livianos y un (1) vehículo pesado; sin embargo, con fundamento en la recomendación del Comité de Gestión de Bienes y soportado en el concepto técnico del estado del del parque automotor, se efectuó la baja de un (1) vehículo, según acta del 01 de noviembre de 2022. (Ver anexo Acta de Inventarios)

Tabla 1 Parque automotor dado de baja

| DESCRIPCIÓN | PLACA | MARCA | MODELO | ESTADO |
|-------------|---------|--------|--------|-------------------------|
| Camioneta | OBI 194 | Nissan | 2011 | Dado de baja definitiva |

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

El procedimiento se realizó conforme el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de bienes según Resolución 128 del 11 de noviembre de 2022, donde se establece que los bienes se deben dar de baja por daño total o parcial y por tiempo de uso. (Ver anexo Resolución de baja)

Con los vehículos restantes, el parque automotor es insuficiente para apoyar el cumplimiento de las diferentes actividades que se programan en el desarrollo de las tareas y proyectos organizados para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

A continuación, se relacionan los vehículos que forman parte del inventario del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito:

Tabla 2 inventario parque automotor

| DESCRIPCIÓN | PLACA | MARCA | MODELO | ESTADO |
|-------------|---------|-----------|--------|-------------------------------|
| Camioneta | OJY 237 | Chevrolet | 2016 | En buen estado y en operación |
| Camioneta | OJY 105 | Chevrolet | 2016 | En buen estado y en operación |
| Camión | OKZ 724 | Toyota | 2017 | En buen estado y en operación |

Fuente: Archivo digital almacén del FDLT

Por lo anterior, y en consideración de las necesidades existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el objetivo de mejorar la capacidad operativa y realizar las actividades que le corresponde a la misionalidad de la entidad de manera eficiente, se considera conveniente adquirir un vehículo, como parte del proceso de reposición, para cubrir con los requerimientos descritos.

El presupuesto asignado por la Alcaldía Local de Tunjuelito, para llevar a cabo esta contratación, se estructuró con fundamento a los precios de referencia de Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3

Vigencia: 27 de julio de 2020 hasta 27 de diciembre de 2024

Fecha máxima para colocar órdenes de compra: 27 de diciembre de 2024

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 27 de junio de 2025

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Tunjuelito requiere contar con la disponibilidad de un (1) vehículo automotor tipo Camioneta, para responder ante la gran demanda y exigencias de las diferentes dependencias, oficinas y áreas que apoyan la misión institucional, así mismo para realizar un adecuado seguimiento, diagnóstico y control de todos los procesos que tiene a cargo el Fondo de Desarrollo Local.

Las ventajas de adquirir estos nuevos vehículos por la modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de precios son las siguientes:

1. Tarifas diferenciales para las entidades

2. Incluye mantenimiento preventivo.
3. Diversidad de marcas.

De igual manera, es importante mencionar que la adquisición del nuevo vehículo, motivo del presente proceso, tiene concepto de viabilidad por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de hacienda, mediante radicado 2022ER660551O1 del 18 de noviembre de 2022, donde la Secretaría Distrital de Hacienda “emite concepto de viabilidad para la adquisición de un (1) vehículo, resultado de la reposición del automotor de placas OBI 194 modelo 2011.”

La adquisición se encuentra amparada en el rubro O23011605570000002071 denominado “Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI”.

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

2.1 OBJETO

La orden de compra que se contratará tendrá por objeto: **“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE VEHÍCULOS III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3”**

2.2 ESPECIFICACIONES

Teniendo como base el catálogo del **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3** se deben tener en cuenta los siguientes ítems:

| | |
|---------------------|--|
| Marca | Las incluidas dentro del Acuerdo Marco de Precios |
| Segmento | Camperos/Camionetas |
| División | 4x2 |
| Subdivisión | 4x2 |
| Potencia (hp) | Mínimo 97 HP |
| Mantenimiento | De acuerdo a las características del acuerdo marco |
| Transmisión | Automático |
| Tipo de Combustible | Híbrido |

2.3 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 Decreto 1082 de 2015, que dispone: *“En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar: 1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (...).”*, para este proceso de selección de contratista la clasificación UNSPSC es la siguiente:

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

| CÓDIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| 25000000 | 25100000 | 25101500 | 25101503 | Carros |

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS:

Las especificaciones técnicas del vehículo a adquirir están contenidas en catálogo de **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**, del cual se hace referencia en la Cláusula 4 de la minuta del acuerdo.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Contrato de Compraventa regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

La orden de compra se realizará a través de la Tienda virtual del Estado Colombiano (TVEC) en la modalidad:

| | |
|--|---|
| Acuerdo Marco de Precios | X |
| Grandes Superficies | |
| Otros Instrumento de Agregación a la Demanda | |

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007¹, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente el **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3, vigente desde el 27 de julio de 2020 hasta 27 de diciembre de 2024**, dentro del cual se encuentran los bienes de características técnicas uniformes que requiere el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, y con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONENTEN.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$260.000.000)** de la vigencia fiscal 2024, con cargo al **Proyecto de Inversión 2071 denominado: “Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI”, rubro presupuestal O23011605570000002071**

El presupuesto estimado para la celebración de la orden de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdo Marco de Precios) se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.

¹ [Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública (funcionpublica.gov.co))

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

| No. CDP | FECHA | VALOR | No. de RUBRO |
|---------|-------|-------|-----------------------|
| | | | O23011605570000002071 |

Dicho valor se estima con base en los precios del catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y conforme a las cantidades disponibles en las especificaciones técnicas y requeridas por la entidad. Al momento de iniciar la generación de la orden de compra se validará la disponibilidad con el proveedor para validar precios y disponibilidad antes de cargar la orden de compra definitiva.

El valor del contrato será el resultado de la disponibilidad y precios obtenidos en el simulador de cotización realizado por el profesional encargado del proceso de contratación y que permita generar la orden de compra respectiva.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del **Acuerdo Marco de Precios ETPIII CCE-280-AMP-2021**, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

Sin embargo, debido a la solicitud de los entes de control en procesos similares, se adjunta estudio del sector realizado por la entidad, como documento anexo al presente proceso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Revisado el **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3** en la Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, indica que las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

6.2 Iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de Vehículos, diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de un día hábil.

Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar la Solicitud de Cotización por una única vez y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

La Entidad Compradora deberá definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de Cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la contratación de Vehículos, Vehículos Eléctricos, Vehículos Híbridos enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo, debiendo especificar en la Solicitud de Cotización: (i) Tipo de Vehículo; (ii) Rango de Potencias; (iii) Intervalo de precios; (iv) Tipo de Combustible; (v) Adecuaciones Básicas; (vi) Adecuaciones Especiales; (vii) Especificaciones de logotipos y emblemas (incluir las especificaciones de cada uno de estos); (viii) Color; (ix) Lugar donde debe realizar la entrega del Producto (Ciudad y dirección); (x) Las fechas estimadas de las entregas parciales (si aplica); (xi) Incluir documento expedido por la Autoridad de Tránsito competente donde conste que la Entidad Compradora se encuentra a Paz y Salvo, y no cuenta con multas o infracciones que impidan el proceso de registro y matrícula de los Vehículos. (xii) El SOAT deberá ser adquirido con el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra sin que su valor supere el estipulado en la Tabla de Tarifas Comerciales publicada por la Superintendencia Financiera para la vigencia respectiva; (xiii) El presupuesto para la adquisición de vehículos y la Disponibilidad Presupuestal que lo respalda. (ix) opcionalmente los demás campos definidos en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.3 La Entidad Compradora deberá señalar en la Solicitud de Cotización que, la orden de compra que se coloque está sujeta a gravámenes del orden territorial como estampillas o los tributos a que haya lugar, lo anterior, con el ánimo de que el Proveedor conozca de antemano los descuentos que serán aplicados al momento de tramitar el pago.

6.4 La Entidad Compradora deberá contemplar los plazos de entrega que se relacionan a continuación:

| No. | Sitios de Entrega | | Tiempos de Entrega |
|-----|---|---------------|---|
| 1 | Amerina | Medellín | 60 días calendario cuando no se requieran adecuaciones o instalación de accesorios. 150 días calendario contados a partir de la aceptación de la orden de compra en los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none"> • Incluya Adecuaciones Básicas o instalación de Accesorios • Incluya Adecuaciones Especiales o sea un Vehículo Especial • Cantidad de Vehículos sea mayor o igual a 20 unidades. Para Vehículos Eléctricos e Híbridos el tiempo máximo permitido será de 6 meses calendario. Nota: El Proveedor deberá garantizar las <u>condiciones de entrega en estas ciudades sin cargos adicionales</u> . |
| | Barranquilla | Montería | |
| | Bogotá | Villavicencio | |
| | Bucaramanga | Buño | |
| | Cali | Pereira | |
| | Cartagena | Popayán | |
| | Cúcuta | Santa Marta | |
| | Ibagué | Sincolé | |
| | Manizales | | |
| 2 | Otras Ciudades | | 150 días calendario + Lazo Región Caribe: +5 días calendario Región Andina: +5 días calendario Región Pacífico: +5 días calendario Región Orinoquía: +10 días calendario Región Amazonas: +15 días calendario Nota 1: El lazo de tiempo adicional no aplica para las ciudades de entrega que trata el capítulo de Definiciones. Nota 2: Las ciudades y/o municipios que no se encuentren listadas previamente <u>(No 1)</u> serán objeto de cargos adicionales por concepto de entrega, según cada Proveedor en su cotización. La Entidad Compradora asumirá los costos de transporte hasta el taller más cercano al punto de entrega donde se realizará el mantenimiento, según manifestar el Proveedor en su cotización. Los costos de mantenimiento se encuentran enmendados en la cotización, no podrá realizar cobros adicionales a lo ya establecido en su cotización. |
| |  | | |

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Nota: Las Entidades Compradoras, no podrán solicitar plazos de entrega inferiores a 60 días calendario, salvo manifestación expresa del Proveedor que resulte adjudicatario de la orden de compra, que ofertó el menor valor, en la que cuente con referencias en Stock para su entrega en tiempos más cortos. Los menores tiempos de entrega no podrán ser un condicional para la

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

colocación de la orden de compra por parte de las Entidades Compradoras.

6.5 Las Entidades Compradoras pueden solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos que requieren directamente a Colombia Compra Eficiente a través del Administrador y/o Supervisor del Acuerdo Marco, información que podrá ser solicitada a través de la Mesa de Ayuda o los canales de comunicación con que cuenta Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o ayudas previo a la adjudicación de las Órdenes de Compra.

Nota: La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.

6.6 Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considera ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.7 La Cotización estará vigente por el término de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día siguiente al cumplimiento del término para la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá llevar a cabo el acto administrativo mediante el cual justifica la no colocación de la Orden de Compra y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

6.8 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

- d. La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

6.9 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que este Formulario, no exime a la Entidad Compradora de realizar la labor de Planeación Previa para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.

6.10 Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos requeridos.

La Orden de Compra debe indicar el plazo. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco por el término de ejecución de la Orden de Compra y 12 meses más, así como, el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la venta de Vehículos con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.11 La Entidad Compradora debe entregar al Proveedor la información necesaria para matricular los vehículos.

La Entidad Compradora debe estar a paz y salvo con el organismo de tránsito por todo concepto para matricular los Vehículos, en caso de no estarlo, deberá llevar a cabo los trámites respectivos para normalizar dicha situación y proceder a entregar los paz y salvos respectivos o documentos del caso con una antelación de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO antes de la terminación del plazo de la orden de compra para que el proveedor proceda con el trámite de matrícula.

Transcurrido este periodo si la Entidad Compradora no ha normalizado su situación debe recibir a satisfacción los Vehículos sin matricular, evento en el cual no reconocerá los gastos de trámite de matrícula si a ello hubiera lugar. En ninguna circunstancia la Entidad Compradora puede usar los Vehículos que se entreguen en esta condición hasta que se realice la matrícula respectiva ante las autoridades de tránsito.

6.12 Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir los Vehículos adquiridos. La entrega podrá realizarse en cualquier parte del territorio nacional.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

6.13 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

6.14 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.15 La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás tramites internos para legalizar la misma.

6.16 El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que los Vehículos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones del acuerdo marco y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 numeral 17.2; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) SUSCRIBIR ACTA DE INICIO una vez sea expedido el certificado de registro presupuestal y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) Recibir los productos y las cantidades de cada uno de los Vehículos que fueron requeridas en la Solicitud de Cotización; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminada el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) Que la Entidad Compradora no se encuentre reportada o con alguna restricción para el proceso de registro y matrícula de los Vehículos ante la autoridad de tránsito correspondiente e informar al Proveedor; y (x) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.17 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

6.18 Es deber de la Entidad Compradora indicar en la orden de compra además de los datos del

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

supervisor, la información referente a la persona encargada a la cual el proveedor le debe notificar de las asistencias del mantenimiento contratado y diligenciar junto con el proveedor un documento soporte en el cual se establezcan las condiciones de la devolución de repuestos e insumos y/o ampliación del mantenimiento preventivo.

6.19 En caso de que la Entidad Compradora, cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.

6.20 Durante la ejecución del Acuerdo Marco las Entidades Compradoras por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previo a crear los eventos de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció en el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**.

Sin embargo, debido a la solicitud de los entes de control en procesos similares, se adjunta matriz de riesgos elaborada por la entidad, como documento anexo al presente proceso.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3** en la Cláusula 17. Garantía de cumplimiento. Numeral 17.2. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 4.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|-------------------------------------|--|
| Cumplimiento del contrato | 10% del Valor de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% del Valor de la Orden de Compra | Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más. |
| Calidad del Servicio | 5% del Valor de la Orden de Compra | Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años. |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de la ejecución de la orden de compra será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la expedición de la Orden de Compra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. Siempre que este compromiso permanezca con recursos, su plazo se encontrará vigente para todos los efectos legales y de extensión de garantías, por tanto, no serán necesarias prórrogas sucesivas por virtud de la condición estipulada.

9.2 VALOR

El valor de la orden de compra será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Colombia Compra Eficiente) el cual no podrá superar el presupuesto oficial

establecido para el presente proceso.

La orden de compra derivada del instrumento de agregación a la demanda, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.

Por lo anterior, se tiene como estudio de mercado el efectuado por la Agencia Nacional de Contratación dentro de su proceso de selección del contratista y el llevado a cabo por el FDLT a través de la lista de precios del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios, los cual harán parte como anexo de los presentes estudios previos.

9.3 FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

El Proveedor deberá facturar los bienes de la Orden de Compra de acuerdo con los términos y condiciones del **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**.

El Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito, una vez aprobada la factura con los documentos que la soportan y exigidos por la oficina de presupuesto, efectuará el pago total al proveedor dentro de los 30 días calendario, siguientes a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Grandes Superficies.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias, la cual debe indicar fecha de inicio y fecha de corte del suministro para que la Entidad pueda verificar la información de la factura en el sistema de control.

La Entidad debe aprobar o rechazar la factura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación indicando en caso de rechazo su justificación, esta notificación se efectuará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

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 haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Esto se debe acompañar además de los siguientes documentos:

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- 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-lo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los proveedores que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR

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. 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.
3. 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.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía de Contratación Sostenible y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3 – Clausula 11.**
2. Cumplir con la entrega del Automóvil objeto de la orden de compra, con las características técnicas exigidas en los estudios previos y definidas en el **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3**

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

3. Los costos de transporte que genere la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.
4. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración a terceros.
5. Presentar actualizada la certificación expedida por el concesionario o proveedor, en donde, individualice (Placa, No. de Chasis y No. de Motor) del Automóvil.
6. El proponente debe presentar al momento de la entrega del automóvil, el programa de mantenimiento preventivo que el fabricante del vehículo recomienda realizar durante los primeros 50.000 km indicando el kilometraje y las actividades a efectuar en cada cambio
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Alcaldía Local de Tunjuelito.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en **Acuerdo Marco de Vehículos III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3 – Clausula 12.**
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 – orden de compra 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 los criterios ambientales establecidos en la Guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
7. Marcación de la carcasa de acuerdo a lo previsto en la ficha técnica.

9.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8ª No. 7 - 27 Bogotá D.C.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciontransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente estudio previo, del pliego de condiciones y del contrato que resulte de este proceso, el proponente debe obrar con la transparencia, probidad y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el FONDO, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar,

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

podrá rechazar la respectiva propuesta.

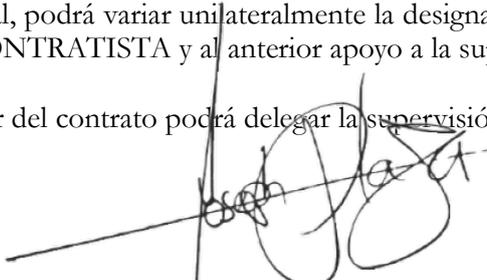
9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe o contrate como su Apoyo. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “Apoyo a la Supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación de su apoyo, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior apoyo a la supervisión.

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



**JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO**

| Elaboró | Dependencia | Firma |
|--|---|--|
| Aspectos Técnicos: Richard Romo Guacas | Profesional Planeación |  |
| Aspectos Jurídicos: Diana Cano Piñeros | Profesional Contratación |  |
| Revisó | Dependencia | Firma |
| Aspectos Técnicos: Johanna Galindo David Giraldo | Coordinadora Planeación Profesional Especializado Despacho |  <i>Davidgiraldo</i> |
| Aspectos Jurídicos: Liliana Angélica Ramírez | Profesional Especializado Contratación |  |

ANEXO 2. FORMATO DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------|--|
| LOCALIDAD | TUNJUELITO |
| NOMBRE DEL PROYECTO | Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI |
| CÓDIGO DEL PROYECTO | 2071 |
| COMPONENTES | - Fortalecimiento Local - Transparencia y Control Social |

2. CLASIFICACIÓN

| | |
|-----------------------------------|--|
| PLAN DE DESARROLLO LOCAL | Un nuevo contrato social y ambiental para Tunjuelito |
| PROPÓSITO | Propósito 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. |
| PROGRAMA | Gestión Pública Local. |
| META(S) PLAN DE DESARROLLO | - Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional. - Realizar 1 rendición de cuentas anual. |
| AÑO DE VIGENCIA | Escriba aquí el (los) año (s): 2021, 2022, 2023 y 2024 |

3. PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA O NECESIDAD

Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?

Escriba aquí el problema:

La participación ciudadana, es un proceso social y político, en el que los ciudadanos y las ciudadanas se juegan la posibilidad de incidir en las decisiones relacionadas con su bienestar y en el que las autoridades se juegan en parte su legitimidad. Una de las estrategias establecidas a partir de la reforma constitucional del año 1991, para nuestro Estado Social de Derecho, fue la de establecer el concepto de democracia participativa y en virtud del cual, se constituyen las instancias de participación ciudadana, como canal de comunicación entre gobernantes y gobernados, siendo lugares de interacción, entre actores sociales o entre éstos y las autoridades públicas.

La respuesta de las instituciones de los diferentes sectores y de la Administración Local evidencia que se considera al proceso de participación como instrumental, frecuentemente centrado en el mejoramiento de los servicios y muy asociado a acciones de convocatoria para aprobar decisiones o actividades para promover la modificación de comportamientos. Es así como, en no pocas ocasiones se considera a la ciudadanía como receptora de acciones.

En el marco de lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación, en su Manual Único de Rendición de Cuentas, el desarrollo territorial es un proceso de construcción social y en esta circunstancia la planificación se convierte en un medio para que los actores interactúen con la administración y definan conjuntamente el rumbo de la entidad territorial considerando deseos, fines, valores y expectativas a construir.

Por tales razones, es necesario evaluar la gestión administrativa, el análisis permanente de las actividades en la Localidad y en la ciudad, la evaluación de ejecución del plan de desarrollo, la identificación de dificultades y limitaciones, la generación de alternativas de solución, el estado de avance y dificultades en la gestión de los asuntos de cada sector, son elementos estructurantes de esta administración.

La participación ciudadana constituye la piedra angular para la edificación de un ejemplar proceso de gobierno. El fortalecimiento de los canales de comunicación, así como la generación de relaciones armónicas y respetuosas en el contacto con la comunidad son mecanismos que posibilitan la generación de un gobierno abierto en el marco de la participación, transparencia y colaboración ciudadana; elementos en los cuales seguiremos trabajando arduamente para que de la mano de la ciudadanía logremos cerrar brechas y propiciar el desarrollo local.

Antecedentes

Desde el año 2016 se han venido realizando anualmente las rendiciones de cuentas para toda la comunidad de Tunjuelito, de la mano con la veeduría distrital y el observatorio ciudadano. Esto con el fin de acercar a la comunidad y a la administración en pro de el cumplimiento de los objetivos planteados, en este caso el plan de desarrollo local.

4. DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE

LÍNEA DE BASE

Describe las características sociales, económicas y/o urbanísticas del sector poblacional o espacio al que está dirigido el proyecto, es decir, el universo. Esta información constituye la línea de base para la formulación del proyecto y el posterior seguimiento de su ejecución.

a. Descripción del Universo

-Habitantes de la localidad de Tunjuelito.

b. Cuantificación del universo

- La totalidad de la localidad: 184.743 personas. Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat. Diagnostico localidades 2019

c. Localización del universo

Localidad de Tunjuelito: UPZ 42 Venecia y UPZ 62 Tunjuelito.

5. LÍNEA DE INVERSIÓN

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN

Identifique la(s) línea(s) de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.

Relacione la línea(s) de inversión local:

- Gestión pública local
- Participación ciudadana y construcción de confianza

Escriba aquí el concepto al cual hace referencia la línea de inversión:

- Fortalecimiento institucional.
- Transparencia, control social y rendición de cuentas del Gobierno Local.

6. OBJETIVOS

OBJETIVOS

Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

Objetivo General

Fortalecer la institucionalidad y la transparencia frente a las relaciones con los residentes de la localidad de Tunjuelito.

Objetivos Específicos

- Realizar ejercicios de transparencia de la administración local, a través de la rendición de cuentas de manera anual.
- Realizar el proceso de fortalecimiento institucional a través de acciones de vinculación de personal y adquisición de elementos para la gestión pública local

7. METAS

Registre los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metas de proyecto

| PROCESO | MAGNITUD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|----------|----------|------------------|-----------------------------------|
| Realizar | 4 | estrategias | de fortalecimiento institucional. |
| Realizar | 1 | rendición | de cuentas anual. |

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Establezca las acciones a desarrollar para dar solución al problema, relacione los componentes y sus correspondientes actividades, especificando sus aportes en el cumplimiento de los objetivos.

COMPONENTES:

COMPONENTE 1 – FORTALECIMIENTO LOCAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Mediante la promoción de estrategias de fortalecimiento institucional se busca orientar y mejorar los procesos internos y externos de las administraciones de modo que se puedan generar condiciones óptimas de desarrollo, una oferta institucional con amplios servicios y mejorar las capacidades de los funcionarios en el ejercicio de la administración pública.

Tiempo de ejecución
2021, 2022, 2023, 2024

| DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN | VIGENCIAS | | | |
|--------------------------------------|-----------|---------|---------|---------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Población en general de la localidad | 201.543 | 201.543 | 201.543 | 201.543 |

Selección de beneficiarios

Personas con vínculo con la localidad de Tunjuelito: residentes, trabajadores y/o estudiantes de la localidad de Tunjuelito

LOCALIZACION

Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

| Año | UPZ/UPR/área rural de la localidad | Barrio/vereda | Localización específica |
|------|------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 2021 | 42-62 | Todos Los Barrios | Todos Los Barrios |
| 2022 | 42-62 | Todos Los Barrios | Todos Los Barrios |
| 2023 | 42-62 | Todos Los Barrios | Todos Los Barrios |
| 2024 | 42-62 | Todos Los Barrios | Todos Los Barrios |

COMPONENTE 2 – TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Realizar ante la comunidad, una jornada anual de rendición de cuentas. Esta debe realizarse según los lineamientos diseñados por la Veeduría Distrital y la información suministrada por el observatorio ciudadano.
- Se beneficiarán la totalidad de los habitantes de la localidad.

| DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN | VIGENCIAS | | | |
|---|-----------|---------|---------|---------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Habitantes de la localidad de Tunjuelito. | 184.743 | 184.743 | 184.743 | 184.743 |

Selección de beneficiarios

Personas con vínculo con la localidad de Tunjuelito: residentes, trabajadores y/o estudiantes de la localidad de Tunjuelito

LOCALIZACION

Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

| Año | UPZ/UPR/área rural de la localidad | Barrio/vereda | Localización específica |
|------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2021 | 42 Venecia/62 Tunjuelito | Todos los barrios de la UPZ | Todos los barrios de la UPZ |
| 2022 | 42 Venecia/62 Tunjuelito | Todos los barrios de la UPZ | Todos los barrios de la UPZ |

| | | | |
|------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2023 | 42 Venecia/62 Tunjuelito | Todos los barrios de la UPZ | Todos los barrios de la UPZ |
| 2024 | 42 Venecia/62 Tunjuelito | Todos los barrios de la UPZ | Todos los barrios de la UPZ |

9. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

a. Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

Enúncielas y explíquelas teniendo en cuenta las siguientes opciones: **(1)** Normas que es necesario **expedir** para la eficacia, eficiencia y sostenibilidad del proyecto, tanto por parte de autoridades locales como por parte de autoridades distritales (por ejemplo decretos del Alcalde o Alcaldesa local, acuerdos de la JAL, permisos licencias, entre otros); y **(2)** Normas cuyo cumplimiento hay que **vigilar** (Plan de Desarrollo Local y Distrital, políticas del sector, tratados internacionales, entre otros).

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto-Ley 1421 de 1993.
- Ley 152 de 1994.
- Acuerdo Distrital 12 de 1994
- Acuerdo Distrital 13 de 2000
- Ley 850 de 2003
- Acuerdo 380 de 2019
- Circular Conjunta No. 002 de 2022

b. Instancias de participación, entidades, sectores, órganos administrativos con las que se puede trabajar el proyecto

- Consejo de Planeación Local.
- Veeduría Distrital.
- Secretaría Distrital de Gobierno.
- Secretaría Distrital de Planeación.
- Sectores en general.
- Espacios de participación.

10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA

Costos del Proyecto (cifras en pesos):

| META(S) DE PROYECTO | COMPONENTES | OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL | COSTOS | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional. | Fortalecimiento Local | Fortalecimiento Institucional | 166.3 | 0 | 0 | 0 |
| | | Apoyo profesional y a la gestión | 1781.5 | 4.211 | 6.430 | 7.073 |
| | | SUBTOTAL | 1947 | 4.211 | 6.430 | 7.073 |
| Realizar 1 rendición de cuenta anual. | Transparencia y Control Social | SUBTOTAL | 29 | 22 | 32 | 33 |
| TOTAL, ANUAL DE COSTOS | | | 1.976,8 | 4.233 | 6.462 | 7.106 |
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO EN VALOR PRESENTE | | | 19.777 | | | |

11. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

| META PLAN DE DESARROLLO | OBJETIVO ESPECIFICO | COMPONENTES | META(S) PROYECTO | INDICADOR |
|--|---|--------------------------------|--|---|
| Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional. | Contratar el personal pertinente para la atención de las necesidades locales en las diferentes áreas de cobertura de la Alcaldía Local. | Fortalecimiento Local | Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional. | Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas |
| Realizar 1 rendición de cuentas anuales. | Realizar ejercicios de transparencia de la administración local, a través de la rendición de cuentas de manera anual. | Transparencia y Control Social | Realizar 1 rendición de cuentas anuales. | Número de Rendiciones de cuentas anuales. |

12. RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

*Ingrese los **resultados** puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados.*

Beneficios:

- Gobernabilidad ganada a través de la transparencia que generan los ejercicios de rendición de cuentas.
- Ejecución de actividades de acuerdo con las competencias de la alcaldía local

Resultados:

- Aumento de la confianza en las instituciones al comunicarse constantemente con la comunidad, informando acerca de los avances del cumplimiento del plan de desarrollo y otros temas.

13. HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

VIABILIDAD Y ACTUALIZACIONES

Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

(19-11-2020): **INSCRITO**

(17-12-2020): **REGISTRO**

(15/03/2022): **ACTUALIZACIÓN**

Actualización de valores presupuestales 2022 por proyecto y componente y actualización de descripción de actividades para contratación de rendición de cuentas 2022 (vigencia 2021)

(17/03/2022): **ACTUALIZACIÓN**

Actualización de valores presupuestales 2023 por proyecto y componente y actualización de descripción de actividades para contratación de rendición de cuentas 2023 (vigencia 2022)

14. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL PROYECTO

Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

Es necesario tener en cuenta los lineamientos de la Veeduría Distrital para la realización de las rendiciones de cuentas al igual que las circulares conjuntas.

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Ingrese la información de la persona responsable de formular el proyecto.

Nombre

Richard Romo

Cargo

Contratista

Teléfono Oficina

Fecha de elaboración (23/10/2020)



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad 006 Tunjuelito
 Proyecto 2071 Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI
 Versión 20 del 13-SEPTIEMBRE-2024
 Código BPIN

Banco BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
 Estado INSCRITO el 19-Noviembre-2020, REGISTRADO el 17-Diciembre-2020
 Tipo de proyecto Servicios
 Etapa del proyecto Preinversión - Idea
 Origen iniciativa local Otro
 Número del Acta 3 del 27-Mayo-2020
 Descripción iniciativa Confis 003 del 2020 donde se definen los lineamientos de inversion 2021-2024
 Observaciones iniciativa N/A

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo 6 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
 Propósito 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente
 Programa General 57 Gestión Pública Local

3. LINEA DE INVERSION

Sector Línea de inversión
 Sector Gobierno
 Componente inflexible - Gestión Pública Local
 Componente flexible - Participación Ciudadana y construcción de confianza

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

La participación ciudadana, es un proceso social y político, en el que los ciudadanos y las ciudadanas se juegan la posibilidad de incidir en las decisiones relacionadas con su bienestar y en el que las autoridades se juegan en parte su legitimidad. Una de las estrategias establecidas a partir de la reforma constitucional del año 1991, para nuestro Estado Social de Derecho, fue la de establecer el concepto de democracia participativa y en virtud del cual, se constituyen las instancias de participación ciudadana, como canal de comunicación entre gobernantes y gobernados, siendo lugares de interacción, entre actores sociales o entre éstos y las autoridades públicas.

La respuesta de las instituciones de los diferentes sectores y de la Administración Local evidencia que se considera al proceso de participación como instrumental, frecuentemente centrado en el mejoramiento de los servicios y muy asociado a acciones de convocatoria para aprobar decisiones o actividades para promover la modificación de comportamientos. Es así como, en no pocas ocasiones se considera a la ciudadanía como receptora de acciones.

En el marco de lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación, en su Manual Único de Rendición de Cuentas, el desarrollo territorial es un proceso de construcción social y en esta circunstancia la planificación se convierte en un medio para que los actores interactúen con la administración y definan conjuntamente el rumbo de la entidad territorial considerando deseos, fines, valores y expectativas a construir.

Por tales razones, es necesario evaluar la gestión administrativa, el análisis permanente de las actividades en la Localidad y en la ciudad, la evaluación de ejecución del plan de desarrollo, la identificación de dificultades y limitaciones, la generación de alternativas de solución, el estado de avance y dificultades en la gestión de los asuntos de cada sector, son elementos estructurantes de esta administración.

La participación ciudadana constituye la piedra angular para la edificación de un ejemplar proceso de gobierno. El fortalecimiento de los canales de comunicación, así como la generación de relaciones armónicas y respetuosas en el contacto con la comunidad son mecanismos que posibilitan la generación de un gobierno abierto en el marco de la participación, transparencia y colaboración ciudadana; elementos en los cuales seguiremos trabajando arduamente para que de la mano de la ciudadanía logremos cerrar brechas y propiciar el desarrollo local.

Antecedentes



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 006 Tunjuelito
 Proyecto 2071 Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI
 Versión 20 del 13-SEPTIEMBRE-2024
 Código BPIN

Desde el año 2016 se han venido realizando anualmente las rendiciones de cuentas para toda la comunidad de Tunjuelito, de la mano con la veeduría distrital y el observatorio ciudadano. Esto con el fin de acercar a la comunidad y a la administración en pro de el cumplimiento de los objetivos planteados, en este caso el plan de desarrollo local.

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

| Descripción del universo | Cuantificación | Localización |
|---|---|--|
| Habitantes de la localidad de Tunjuelito. | - La totalidad de la localidad: 184.743 personas. Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat. Diagnostico localidades 2019 | Localidad de Tunjuelito: UPZ 42 Venecia y UPZ 62 Tunjuelito. |

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 ¿ FORTALECIMIENTO LOCAL

Mediante la promoción de estrategias de fortalecimiento institucional se busca orientar y mejorar los procesos internos y externos de las administraciones de modo que se puedan generar condiciones óptimas de desarrollo, una oferta institucional con amplios servicios y mejorar las capacidades de los funcionarios en el ejercicio de la administración pública.

COMPONENTE 2 ¿ TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

- ¿ Realizar ante la comunidad, una jornada anual de rendición de cuentas. Esta debe realizarse según los lineamientos diseñados por la Veeduría Distrital y la información suministrada por el observatorio ciudadano.
- ¿ Se beneficiarán la totalidad de los habitantes de la localidad.

7. OBJETIVOS

Objetivo general

- 1 Fortalecer la institucionalidad y la transparencia frente a las relaciones con los residentes de la localidad de Tunjuelito.

Objetivo(s) específico(s)

- 1 - Realizar ejercicios de transparencia de la administración local, a través de la rendición de cuentas de manera anual
- 2 - Realizar el proceso de fortalecimiento institucional a través de acciones de vinculación de personal y adquisición de elementos para la gestión pública local

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

| No. | Proceso | Magnitud | Unidad de medida | Descripción |
|---|----------|----------|------------------|-----------------------------------|
| Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación) | | | | |
| 1 | Realizar | 4.00 | estrategias | de fortalecimiento institucional. |
| 2 | Realizar | 1.00 | rendición | de cuentas anual. |

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2024

| Descripción | Presupuesto | | | | | Total |
|--------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Fortalecimiento local | 0 | 1,947 | 4,211 | 6,430 | 7,073 | 19,661 |
| Transparencia y control social | 0 | 29 | 22 | 32 | 33 | 116 |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 006 Tunjuelito
 Proyecto 2071 Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI
 Versión 20 del 13-SEPTIEMBRE-2024
 Código BPIN

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2024

HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

| Ejecutado Planes anteriores | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Total Proyecto |
|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| \$0 | \$1,976 | \$4,233 | \$6,462 | \$7,106 | \$19,777 |

11. POBLACION OBJETIVO

| Año | Grupo de etario | Hombres | Mujeres | Total | Descripcion |
|------|---|---------|---------|---------|--------------------------------------|
| 2021 | z. Grupo etario sin definir / Población no etaria | N/A | N/A | 201,843 | TODOS LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD |

12. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código Descripción localización
 06 Tunjuelito
 Barrio(s) Todos los barrios de la localidad
 Unidad de planeamiento zonal - UPZ

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

| Estudio | Nombre entidad estudio | Fecha estudio |
|-------------------------|------------------------|---------------|
| 1 DIAGNOSTICOS ALCALDIA | ALCALDIA LOCAL | 20-03-2020 |

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

POT - Decreto 190/2004
 Estructura socioeconómica y espacial - ESEE
 Centralidades de integración urbana

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004
 Sin asociar

16. OBSERVACIONES

(15/03/2022): ACTUALIZACIÓN
 Actualización de valores presupuestales 2022 por proyecto y componente y actualización de descripción de actividades para contratación de rendición de cuentas 2022 (vigencia 2021)

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre Richard Romo Guacas
 Area AGDL
 Cargo CONTRATISTA
 Correo richard.romo@gobiernobogota.gov.co
 Teléfono(s) 7698460

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

| | |
|---|----|
| ¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"? | SI |
| ¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar? | SI |
| ¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos? | SI |
| ¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital? | SI |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 006 Tunjuelito
Proyecto 2071 Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI
Versión 20 del 13-SEPTIEMBRE-2024
Código BPIN

ASPECTOS A REVISAR:

¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión? SI

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

PROYECTO CON CONCEPTO FAVORABLE

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre FABIAN ANDRES SANCHEZ ROJAS
Area FONDO DESARROLLO LOCAL TUNJUELITO
Cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO CDG 222 GRADO 24
Correo FABIAN,SANCHEZ@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO
Teléfono 3168772899
Fecha del concepto 17-DEC-2020

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna



0006 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1414

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**MARIBEL
GOMEZ
RODRIGUEZ** Firmado digitalmente
por MARIBEL GOMEZ
RODRIGUEZ
Fecha: 2024.09.19
18:47:53 -05'00'

MARIBEL GOMEZ RODRIGUEZ
PROFESIONAL 219-15 (E)

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------------------------|--------------------|
| O23011605570000002071 | Transparencia y fortalecimiento institucional para la Tunjuelito del siglo XXI | 10 NO APLICA | 1-200-I071 RB-INGRESOS CORRIENTES FDL | 260.000.000 |
| | | | Total | 260.000.000 |

Objeto:
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO DE VEHÍCULOS III- CCE-163-III-AMP-2020 - PRORROGA 3

Se expide a solicitud de JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA Cargo ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO, mediante oficio número 118410 de SEPTIEMBRE 19 DE 2024.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 19 DE 2024

Documento firmado por: **MARIBEL GOMEZ RODRIGUEZ / Cargo: PROFESIONAL 219-15 (E)**

Aprobó: MGOMEZRO 19.09.2024

Elaboró: MGOMEZRO 19.09.2024

Impresión:19.09.2024-18:44:09 MGOMEZRO 0000614861 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.