1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, Alcaldía Local de la Candelaria se encuentran Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra que el Decreto Ley 1421 de 1993 en el artículo 89 *Participación en el presupuesto distrital*, es el encargado de regular lo concerniente a los Fondos de Desarrollo Local en cada una de las localidades, en este artículo se destina la asignación y distribución del recurso a los Fondos de las Localidades que conforman el Distrito Capital, determinando para cada Localidad un porcentaje de ingresos corrientes del presupuesto de la administración central del Distrito, en concordancia con lo señalado en el Decreto 101 de 2010, en su artículo 80 dispuso "Delegar en los alcaldes o alcaldesas Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro del Acuerdo Local Numero 031 de 2020 el cual constituye el referente de las acciones políticas, estrategias y proyectos de la administración local, en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital, cuyo objeto es consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión,

discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Que el Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2021 *"La Candelaria gobierno abierto y transparente: fortalecimiento institucional"* y el Proyecto No. 2019 "La Candelaria Participativa" en su componente de Fortalecimiento.

El Articulo 55 del plan de desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" en su propósito 5 *"Construir Bogotá-Región Con Gobierno Abierto, Transparente Y Ciudadanía Consciente"*, se establece el objetivo de Construir un gobierno local abierto, inteligente y participativo para asegurarle a la ciudadanía la transparencia en la gestión de la administración y la incidencia de todos los sectores poblacionales en las decisiones de política local, fortaleciendo la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre las y los diferentes actores. Esto implica tener en cuenta las necesidades actuales derivadas del distanciamiento social, para fortalecer la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

Así mismo se establecen como objetivos secundarios para lograr un gobierno abierto en la localidad de La Candelaria:

A. Consolidar un gobierno administrativo local eficiente y comprometido con las demandas de la comunidad candelaria, por medio de la apropiación y el reconocimiento de los valores institucionales de integridad y transparencia y un diálogo permanente y directo entre la administración pública local y la ciudadanía.

B. Fortalecer el desarrollo misional y operativo de la administración local, para aumentar sus niveles de efectividad, en el marco de la inspección, vigilancia y control, teniendo en cuenta el compromiso con la localidad, el trabajo en equipo y la apertura a la ciudadanía.

C. Fortalecer y cualificar los espacios y mecanismos de control social, como la rendición de cuentas, propiciando mayor capacidad de participación y toma de decisiones de las comunidades en relación con el desarrollo de la localidad.

D. Fortalecer y cualificar los espacios y mecanismos de control social, como la rendición de cuentas, propiciando mayor capacidad de participación y toma de decisiones de las comunidades en relación con el desarrollo de la localidad.

E. Promover a La Candelaria como un territorio inteligente a través de una gestión interinstitucional, que le permita a la ciudadanía, participar de las decisiones políticas que les atañen, formarse y producir a través de las herramientas digitales, fomentando así, la adaptación a los retos propuestos por la emergencia sanitaria.

Dentro del mismo plan de Desarrollo Local se encuentran dos programas a tener en cuenta en el marco del sustento del presente estudio previo, el Programa Gestión Pública Local y el Programa Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.

Por un lado, el programa Gestión pública local. hace mención a recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de las alcaldías lo-cales, desarrollando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; la entrega oportuna de bienes y servicios de

acuerdo con las necesidades territoriales mediante adecuados procesos de territorialización de la gestión y la inversión distrital en la localidad; y el fortalecimiento institucional de las alcaldías locales.

Por otro lado, el programa Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad. Pretende reconocer la importancia de la participación para un gobierno colectivo y la incidencia cualificada de los ciudadanos y ciudadanas en las diferentes decisiones que les afectan. En ese entendido, se desarrollarán acciones de capacitación y formación de las personas para una participación efectiva de los diferentes sectores poblacionales, teniendo en cuenta las particularidades de la participación virtual en el marco del distanciamiento físico.

Conforme a lo anteriormente anotado La Alcaldía Local de la Candelaria tiene por objeto Generar condiciones que garanticen a la comunidad, y principalmente a las poblaciones que han sido exclui-das de las oportunidades de desarrollo, la posibilidad de ejercer plenamente sus derechos y deberes y gozar de los beneficios de vivir en la localidad. Este propósito busca cerrar brechas mediante el acompañamiento a la ciudadanía para desarrollar la capacidad humana en la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida. Dichos objetivos se condensan en dos metas del plan de Desarrollo Local para el cuatrienio:

- *Realizar 1 rendición de cuentas anuales*
- *Fortalecer 20 organizaciones sociales e instancias de participación*

Por otra parte, la administración local debe ser garante del proceso participativo de la ciudadanía en los asuntos públicos de la localidad, y atendiendo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 131 de 2004 "*por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones*" modificado por el Acuerdo Distrital 380 de 2009, los Alcaldes deberán presentar informes de rendición de cuentas cada año respecto de sus localidades donde muestren avances y resultados de la gestión administrativa y contractual correspondiente al último año de gestión (Acuerdo 131, 2004), contribuyendo con el apoyo al fortalecimiento de los *Observatorios Ciudadanos*, los cuales buscan crear y sostener diálogos abiertos, claros, transparentes y permanentes entre el gobierno y la ciudadanía, para identificar las necesidades mínimas que requieren los ciudadanos y brindarles espacios para evaluar la efectividad de la gestión pública en el gobierno local y distrital (DAFP, 2018), este proceso permanente de rendición de cuentas se basa en el Estándar Internacional de calidad ISO 18091 *Directrices para la aplicación de la Norma ISO 9001 en el gobierno local.*

La circular conjunta 004 del 29 de marzo de 2023 de la Veeduría Distrital y la Secretaría de Gobierno establece los lineamientos para desarrollar el proceso de rendición de cuentas de las Alcaldías Locales, Dando cumplimiento al artículo 6 del Acuerdo Distrital 131 de 2004, modificado por el artículo 4 del Acuerdo Distrital 380 de 2009, que establece la competencia a la Veeduría Distrital para definir el procedimiento metodológico que orienta la realización del proceso de rendición de cuentas de la administración distrital en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno, así como lo establecido en la Ley 1474 de 2011:, la Ley 1712 de 2014", la Ley 1757 de 2015, la Ley 2195 de 2027", y las demás normas vigentes aplicables.

De acuerdo con la circular mencionada, las Alcaldías locales deben realizar para el 2023 un dialogo previo para socializar la metodología, una (01) audiencia pública de rendición de cuentas y tres (03) diálogos temáticos posteriores para profundizar en los temas de más interés de la ciudadanía. Así mismo, la circular establece que el proceso de rendición de cuentas debe realizarse de forma permanente y constante mediante las diferentes instancias y espacios de dialogo, concertación participación comunitaria que surjan. "(…) *consiste en avanzar en la consolidación de un proceso permanente de interacción de la ciudadanía con las instituciones y así incrementar la*

corresponsabilidad, la transparencia y la integridad en la gestión pública. Así mismo, se pretende contribuir a fortalecer el tejido social alrededor de intereses colectivos, comunitarios o de grupos de Introducción ciudadanos en torno a sus derechos. Finalmente, también se busca ir más allá de la queja, denuncia o cuestionamiento y apuntar hacia una gestión pública que sea una labor conjunta entre las autoridades y los ciudadanos. Lo anterior aportará a la realización de acciones orientadas mitigar los riesgos y a prevenir administrativas o hechos de corrupción."

Por esta razón, La Alcaldía Local de La Candelaria pretende robustecer su gestión administrativa desarrollando los procesos de rendición de cuentas de carácter permanente, diálogos ciudadanos, foros y/o audiencias que le permitan a la comunidad local de La Candelaria, conocer los avances de la administración local, hacer preguntas en cumplimiento de la normatividad vigente, a través de los cuales, no solo se concreta el ejercicio de control social sobre la gestión pública local, sino que además, se fortalece el desarrollo comunitario y confianza en la institucionalidad.

Dentro del proceso de Rendición de Cuentas local, se proyectan las siguientes actividades:

- Primer diálogo ciudadano, en donde se pretende priorizar temáticas y explicar metodología de rendición de cuentas 2023.
- Audiencia Pública con informe de gestión de la Alcaldía Local de La Candelaria, intervención del Consejo de Planeación Local, intervención de la Junta Administradora Local, intervención del observatorio ciudadano e intervención de la ciudadanía.
- Diálogos Temáticos a realizar en las diferentes casas comunitarias con temáticas priorizadas por a la ciudadanía.
- Proceso permanente de rendición de cuentas: Para el año 2023 se proyecta realizar rendición de cuentas de forma permanente mediante las instancias de participación local, especialmente el Consejo de Planeación Local y el Observatorio ciudadano, los cuales de forma permanente hacen seguimiento a las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. En todo caso, mediante las diferentes instancias de participación, la administración local a través de sus referentes atiende las dudas, brinda la información correspondiente. Actualmente se acompañan y/o apoyan las siguientes instancias de participación de la localidad:

    - Comisión Ambiental Local Cal
    - Comisión Interlocal de Participación Clip
    - Comité de Participación Comunitaria en Salud Copacos
    - Consejo Local de Protección y Bienestar Animal Clpbya
    - Comité Local de Derechos Humanos Cddhh
    - Comité Local de Envejecimiento y Vejez Colev
    - Comité Operativo Local de Juventud Clj
    - Comité Operativo Para Las Familias de Candelaria y Santa Fe, Se Reúne Con El Consejo del Buen Trato.
    - Comité Operativo Local de Infancia y Adolescencia Colia-Riapi.
    - Comité Operativo Local de Mujer y Género Colmyg
    - Comité Local de Atención Integral A Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Violencia, Explotación Sexual. Clavis
    - Consejo de Sabias y Sabios
    - Consejo de Planeación Local Cpl

- Consejo Local de Arte, Cultura Y Patrimonio Clacp
- Consejo Local Afro
- Consejo Local de Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques y Equipamientos Recreo Deportivos Drafe
- Consejo Local de Discapacidad
- Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático Clgrcc
- Consejo Local de Gobierno Clg
- Consejo Local de Política Social Clops
- Consejo Local de Propiedad Horizontal
- Consejo Local de Seguridad
- Consejo Local de Seguridad Para Las Mujeres
- Mesa de Habitabilidad en La Calle
- Mesa Grafiti
- Mesa Indígena
- Mesa Lgbti Comunidad
- Mesa Interinstitucional Lgbti
- Mesa Local de Participación Efectiva de Las Víctimas
- Observatorio Ciudadano
- Red Buen Trato
- Unidad de Apoyo Técnico del Consejo Local de Política Social - Uat
- Comisión de Movilidad
- Comité de Convivencia y Diálogo Social-Conjunto con Consejo de Seguridad
- Consejo Local de la Bicicleta
- Consejo Consultivo Política Educativa
- Comité Local de Justicia Transicional
- Mesa Local de Comunicación Alternativa
- Mesa de Entornos Educativos
- Comité Local de Seguridad Alimentaria y Nutricional Cisan
- Clonna
- Junta Comunitaria de Salud
- Mesa de Hip Hop
- Nodo Coordinador Familias
- Mesa de Barras Futboleras
- Consejo Local De Juventud
- Asojuntas
- Consejo de Vendedores Informales
- Mesa Local de Rock, Blues y Metal de La Candelaria

Para los diferentes espacios de dialogo e instancias de participación, con los que, desde La Alcaldía Local de La Candelaria pretende promover el control social, se evidencia la necesidad de cubrir diferentes actividades que hacen parte de sus planes de acción mediante: acompañamiento a los procesos logístico a diálogos, foros y/o audiencias públicas participativas y acompañamiento logístico, y el suministro de refrigerios en los espacios mencionados.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, el FDLC tiene la necesidad de contratar a un operador que preste los servicios logísticos, para desarrollar las actividades en los diferentes espacios de rendición de cuentas y de esta manera, se cuente con los bienes para las actividades en las que participa y/o coordina la Alcaldía Local de la Candelaria. Teniendo en cuenta que, una vez verificados los procesos de vigencias anteriores, se evidenció que en estos se contemplaron entre otros elementos, los de prestación de servicios y suministro de refrigerios. Encontrando en ello, la necesidad de seguir contratando este tipo de bienes y servicios para el apoyo en el desarrollo de actividades de la Administración Local, los cuales están dirigidos a satisfacer las necesidades de la población de la localidad 17 de La Candelaria y con el fin de garantizar que la ciudadanía se entere y participe de toda la programación que desde la Alcaldía Local De La Candelaria, se dispone para fortalecer la participación y el control social, siendo conveniente para garantizar la inmediatez y la eficacia en la prestación de los mismos que los bienes y servicios, que coinciden para cada evento sean contratados con un solo operador por toda la vigencia, de esta forma evitar vicisitudes que se pueden presentar al contratar por evento como lo es que se declare desierto el proceso, que se presenten diferencias de precio o en calidades.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto el "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA ADELANTAR LOS DIFERENTES ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTROL SOCIAL, DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA".

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre – Producto
93000000	93140000	93141500	93141501	Desarrollo y servicios sociales
80000000	80140000	80141600	80141600	Gestión de Eventos
80000000	80140000	80141900	80141900	Reuniones y Eventos
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
90000000	90100000	90101800	90101800	Servicio de comidas para llevar a domicilio

Fuente: Basado en el clasificador de bienes y servicios disponible en Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proyecto se ejecutará hasta agotar bienes, servicios y/o presupuesto destinado para el mismo, por consiguiente, se recomienda al ejecutor definir eficientemente la planeación, organización y entrega de los bienes requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades aclarando que los tiempos de entrega que

plantee en el cronograma deben cumplir con lo exigido por la contratante, para los lugares y horas determinados previamente según evento, ya que para los informes de cada actividad se revisarán por separado.

El tiempo planteado para la ejecución de este proyecto está dado teniendo en cuenta los tiempos de los procesos que ha ejecutado la entidad de la misma modalidad de selección y con objetos iguales o similares.

Ítems	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE COSTO	CANTIDAD
1	**REFRIGERIO**	Bebida natural mínimo 200 ml Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada-pastel de proteina) Fruta de temporada Entregados en el lugar de los eventos Empaque biodegradable	Refrigerio	1500
2	**Estación de café**	Servicio estación de café y aromática durante 5 horas incluidos snacks para acompañar las bebidas	Servicio de 5 horas	1
3	**Presentación artística**	presentación musical de 40 minutos con al menos un integrante residente en la localidad.	Presentación	1
4	**PENDÓN**	Pendón en tela Banner a full color con diseño y pedestal tipo araña tamaño promedio	Pendón	2
5	**Afiches**	Diseño e impresión de fiches 1/2 pliego full color en propalcote a con diseño aprobado pro la oficina de prensa	Afiche	60
6	**Impresión Fotografía**	Impresión de fotografías en lamina fom board laminado de 50 x 70 cm full color 4.0	Impresión	15
7	**Auditorio**	Alquiler de audutorio para evento de 5 horas	Alquiler	1

		para minimo 100 personas ubicado en la localidad de La Candelaria que cuente con baño y elementos necesarios apra la proyección y sonido		
8	**Postales**	Diseño e Impresión de postales con las fotografíasdefinidos por el Fondo Tamaño: A6 (105 x 148 mm), Papel de 250 a 350 gr: cartulina, impreso, full color	Postal	120
9	**Botella de Bebida Ancestral**	Botella de bebida ancestral pequeña (minimo 200 ml) en envase de vidrio con cumpliemitno d eola normatividad sanitaria.	Botella	120
	Vaso	Vaso estilo mug en ceramica con estampado fullcolor	Vaso	150
11	**Crispetas**	Crispetas recubiertas de caramelo	Maiz	120
10	**Souvenier**	Chcolate artesanal de minimo 2 com de ancho por 3 cm de largo	Chocolate	120

El **ANEXO 4. ANEXO TÉCNICO,** forma parte integral de los presentes estudios previos donde se determinan todas las especificaciones técnicas del presente contrato. Además de las contenidas en dicho anexo técnico, hacen parte las siguientes especificaciones técnicas:

1. Los refrigerios, y demás bienes de consumo que deben cumplir con la normatividad legal vigente, para su transporte, manipulación, fechas de vencimiento y empacado, garantizando la calidad y gramaje de cada producto. (seguir especificaciones ambientales para el empaque).
2. Los elementos requeridos tendrán un precio unitario fijo (ver tabla de estructura de costos) con cantidades fijas, sin embargo, si surge la necesidad de redistribuir las cantidades de los elementos por tener

una mayor o menor demanda se podrá modificar con concepto favorable del comité técnico o por solicitud directa por el apoyo a la supervisión a través de correo electrónico.

3. En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA el operador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas, deberá ser perforado con gancho legajador para tamaño oficio y foliado.
- Para la impresión de volantes, afiches y pancartas deberán emplearse elementos con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, lo cual deberá demostrar con la certificación respectiva.
- Para los refrigerios el fabricante deberá utilizar material reciclado para el embalaje del producto y los insumos (no se permite el uso de icopor).
- Los productos de papel, como servilletas, toallas de papel, entre otros; deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, lo cual deberá demostrar con la certificación respectiva.

Procedimiento de ingreso y salida del almacén. Los elementos relacionados en la tabla de costos deben realizar el proceso de ingreso y salida al almacén del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, previo a la entrega o la realización de la actividad, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que el operador elabore un acta de entrega de elementos con firma de recibido del apoyo a la supervisión, responsable de almacén y el operador, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las cantidades y especificaciones técnicas descritas en la estructura de costos.

El operador deberá seguir el protocolo e indicaciones por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato para hacer la solicitud de ingreso y salida de almacén con antelación suficiente, junto con los documentos que sean exigidos para el trámite.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual, se define mediante el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el cual *"son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad"*, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de **VENTISIETE MILLONES, SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 27.672.780)** de la vigencia fiscal 2023, con cargo a los siguientes proyectos de inversión:

- Proyecto No.2021 "La Candelaria gobierno abierto y transparente: fortalecimiento institucional", en su componente "TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL", por un valor de: **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000)**
- Proyecto No. 2019 "La Candelaria Participativa" en su componente de Fortalecimiento por un valor de: **VENTIUN MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETENCIENTOS OCHENTA PESOS ($21.672.780)**

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre las cotizaciones relacionadas en el estudio de mercado, y como resultado de la metodología valor promedio aplicada.

No obstante, lo anterior, el valor del contrato será EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

ESTUDIO DE MERCADO: "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA ADELANTAR LOS DIFERENTES ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTROL SOCIAL, DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA".

Ítems	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE COSTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO SIN IVA	VALOR UNITARIO PROMEDIO POR CANTIDAD DE UNIDADES SIN IVA	IVA APLICADO AL SUB TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO	Observación
1	**REFRIGERIO**	Bebida natural mínimo 200 ml Alimento Principal (Opciones: palito de queso-sándwich-empanada-mantecada-pastel de proteina) Fruta de temporada Entregados en el lugar de los eventos Empaque biodegradable	Refrigerio	1500	FVL $ 14.850,00	LOS TRES GATOS $ 9.243,69	El gourmet criollo $ 6.050,00	$ 10.047,90	$ 15.071.845,00	$ 2.863.650,55	$ 17.935.495,55	
2	**Estación de café**	servicio estación de café y aromática durante 3 horas incluidos snacks para acompañar las	Servicio de 5 horas	1	FVL $ 294.000,00	Eventos Bogotá $ 265.966,00	IMPECOS $ 300.000,00	$ 286.655,33	$ 286.655,33	$ 54.464,51	$ 341.119,85	
3	**Presentación artística**	presentación musical de 40 minutos con al menos un integrante residente en la localidad.	Presentación	1	IMPECOS SAS 2.000.000	FVL 1.960.000	Escuela del Sonido 1.500.000	$ 1.820.000,00	$ 1.820.000,00	$ 0,00	$ 1.820.000,00	Exclusión de IVA
4	**PENDÓN**	Pendón en tela Banner a full color con diseño y pedestal tipo araña tamaño promedio	Pendón	2	FL PUBLICIDAD $ 125.000,00	ADVANCE $ 140.000,00	ESFERIK AMBIENTACIÓN COMERCIAL $ 156.500,00	$ 140.500,00	$ 281.000,00	$ 53.390,00	$ 334.390,00	
5	**Afiches**	Diseño e impresión de fiches 1/2 pliego full color en propalcote a con diseño aprobado pro la oficina de prensa	Afiche	60	FL PUBLICIDAD $ 9.000,00	DESIGN WAY $ 6.000,00	ADS GROUP $ 9.375,00	$ 8.125,00	$ 487.500,00	$ 92.625,00	$ 580.125,00	
6	**Impresión Fotografía**	Impresión de fotografías en lamina fom board laminado de 50 x 70 cm full color 4.0	Impresión	15	Huellas Litograficas 58.500	Natural Graphic $ 80.000,00	Control P $ 47.731,00	$ 62.077,00	$ 931.155,00	$ 176.919,45	$ 1.108.074,45	
7	**Auditorio**	Alquiler de audutorio para evento de 5 horas para mínimo 100 personas ubicado en la localidad de La Candelaria que cuente con baño y elementos necesarios apra la proyección y	Alquiler	1	Luis Angel Arango 2.850.300	Centro de Servicios culturales y Recreativos Nueva Sa $ 521.280,00	- -	$ 1.685.790,00	$ 1.685.790,00	$ 320.300,10	$ 2.006.090,10	
8	**Postales**	Diseño e Impresión de postales con las fotografíasdefinidos por el Fondo Tamaño: A6 (105 x 148 mm), Papel de 250 a 350 gr: cartulina, impreso, full color	Postal	120	TIC $ 4.202,00	Huellas Litograficas $ 950,00	Natural Graphic $ 1.000,00	$ 2.050,67	$ 246.080,00	$ 46.755,20	$ 292.835,20	
9	**Botella de Bebida Ancestral**	Botella de bebida ancestral pequeña (mínimo 200 ml) en envase de vidrio con cumplimitno d eola normatividad sanitaria.	Botella	120	Angela Alarcon $ 6.500,00	Maria Victoria Torres $ 4.000,00	Monica Monroy $ 5.000,00	$ 5.166,67	$ 620.000,00	$ 117.800,00	$ 737.800,00	
	Vaso	Vaso estilo mug en ceramica con estampado fullcolor	Vaso	150	Perfect Work $ 8.000,00	Gaia Creaciones $ 8.500,00	Graficas JIR $ 9.000,00	$ 8.500,00	$ 1.275.000,00	$ 242.250,00	$ 1.517.250,00	
11	**Crispetas**	Crispetas recubiertas de caramelo	Maiz	120	Maiz Kernel $ 5.000,00	- -	- -	$ 5.000,00	$ 600.000,00	$ 114.000,00	$ 714.000,00	
10	**Souvenier**	Chcolate artesanal de minimo 2 com de ancho por 3 cm de largo	Chocolate	120	Veronica Ricuras Peruanas $ 1.500,00	Berry Cake $ 2.500,00	- -	$ 2.000,00	$ 240.000,00	$ 45.600,00	$ 285.600,00	
							TOTAL				**$ 27.672.780**	

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, requiere la celebración de Mínima Cuantía. El análisis del sector se presenta como documento anexo a los estudios previos. (**VER ANEXO 2. ANALISIS DEL SECTOR**)

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **VENTISIETE MILLONES, SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 27.672.780)** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 439 de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto 2021 "La Candelaria gobierno abierto y transparente" en su componente de Fortalecimiento Institucional y Proyecto No. 2019 "La Candelaria Participativa" en su componente de Fortalecimiento.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios No. 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el FONDO en los presentes pliegos de condiciones para la evaluación. Es el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación.

En consecuencia, de conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, aceptara la oferta que cumpla conlas condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas y sea la más favorable para la Entidad, de acuerdo con los presentes estudios previos.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación
El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.
Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (**FORMATO 1**)
2. Pacto de Probidad (**FORMATO 2)**
3. Compromiso Anticorrupción (**FORMATO 3)**
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural, será revisado por parte de la entidad estatal.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural, será revisado por parte de la entidad estatal.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, será revisado por parte de la entidad estatal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, será revisado por parte de la entidad estatal.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, será revisado por parte de la entidad estatal.
9. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
11. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

12. Declaración de actividades legales.
13. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
14. Fotocopia del RIT de la persona natural, documento que es requerido por parte del adjudicatario del proceso de selección.
15. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
16. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (**FORMATO 4)**
17. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
18. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Esta consulta deberá realizarse una vez se establezca la página web o base datos, según lo establecido en el Decreto 1310 de 2022 y la Ley 2097 de 2021.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta (**FORMATO 1)**
2. Pacto de Probidad (**FORMATO 2)**
3. Compromiso Anticorrupción (**FORMATO 3)**
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal, será revisado por parte de la entidad estatal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, será revisado por parte de la entidad estatal.
9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
10. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
12. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina

de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 5)
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica, documento que es requerido por parte del adjudicatario del proceso de selección.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). **(FORMATO 4)**
18. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 8) o unión temporal (Formato 9), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:
1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos

aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente deberá allegar el FORMATO CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (**FORMATO 11**), debidamente firmado por su representante legal o quien haga sus veces y manifestando, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el citado documento incluyendo las obligaciones ambientales respecto de algunos de los requisitos aplicables de la guía de contratación sostenible, solo con la presentación de este anexo se entenderá que cumple con especificaciones técnicas del proceso.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que demuestre experiencia en el desarrollo de contratos iguales o similares al objeto del presente contrato, mediante la presentación de mínimo un (01) y máximo dos (2) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados por un valor igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso.

Las certificaciones deberán relacionarse con mínimo dos de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre – Producto
93000000	93140000	93141500	93141501	Desarrollo y servicios sociales
80000000	80140000	80141600	80141600	Gestión de Eventos
80000000	80140000	80141900	80141900	Reuniones y Eventos
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
90000000	90100000	90101800	90101800	Servicio de comidas para llevar a domicilio

Cada certificación deberá contener la siguiente información:
• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
• Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
• Valor total del contrato.
• Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
• Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
• Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la primera certificación que se encuentre foliada en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por menos una certificación de contrato por cada uno de sus integrantes (siempre y cuando cuenten con dos que sumados den el presupuesto oficial). Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. Los oferentes deberán diligenciar **el FORMATO No 6.** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.**

6.1.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA –

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO No. 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME.

Se establece como requisito habilitante diferencial para MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritas en el numeral 6.1.2.1. del Estudio Previo.

6.1.3REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

6.2 CRITERIOS AMBIENTALES

Para la evaluación de cumplimiento ambiental el proponte debe cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de contratación sostenible el oferente deberá soportar el cumplimiento de los siguientes criterios descritos en la Guía de Contratación sostenible establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno y presentar el respectivo soporte solicitado como medio de verificación, adicionalmente se debe tener en cuenta que los criterios descritos a continuación serán habilitantes en la selección del proveedor del servicio. (**ANEXO 5. FICHA No. 23.** SERVICIO DE LOGÍSTICA / CATERING (ELABORAR Y/O SERVIR BEBIDAS Y ALIMENTOS EN UN EVENTO).

Para la acreditación del cumplimiento de criterios ambientales, los oferentes deberán diligenciar el **FORMATO NO. 7** FORMATO DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese

con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II. (**FORMATO 10. Propuesta Económica)**

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

Para la determinación de este componente, en documento adjunto se describe en detalle el análisis de los riesgos involucrados en la presente contratación. (**ANEXO 3.** MATRIZ DE RIESGOS)

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento**: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. **Calidad del servicio**: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por (el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **CINCO (5)** meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2023 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 439 de 2023.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos contra entrega de elementos conforme al porcentaje de avance de ejecución del contrato, de la presentación del informe de actividades realizadas, de la factura o documento similar con el cumplimiento de los requisitos legales, de la suscripción del acta liquidación del contrato, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes parafiscales en el período respectivo.

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales 6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

El FONDO, sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de Presupuesto del FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC y porcentajes de ejecución. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA, sólo adquiere obligaciones con el CONTRATISTA, favorecido y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. Cuando se trate de personas naturales: Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Hacer la entrega oportuna y completa de la cantidad solicitada de bienes y servicios requeridos por la Alcaldía Local de La Candelaria en los términos y condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.
2. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos y mantener los precios establecidos en la oferta.
3. Asumir los costos de desplazamiento que demande la ejecución del contrato, por ningún motivo el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria asumirá costos adicionales al valor estipulado.
4. Ingresar al Almacén de la Alcaldía Local de La Candelaria los bienes en los términos establecidos por el Fondo, para su respectiva verificación por parte del Almacenista y Supervisor del Contrato y correspondiente realización del trámite necesario de entrada al Almacén del FDLC, de conformidad con los formatos y aplicativos establecidos para ello.
5. Reemplazar sin costo adicional, los bienes que presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas.
6. Mantener la vigencia del precio unitario ofrecido para los bienes y servicios ofertados objeto del presente contrato, durante la REALIZACION del mismo.
7. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
8. 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 o a terceros.
9. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del contrato y que sean requeridas por el FDLC a través del supervisor.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

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

6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
En el caso del presente proceso, dicho porcentaje corresponde al 50% según las orientaciones de la norma citada y la rama económica específica que se relaciona con el objeto del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en La localidad de La Candelaria.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien ella designe como su Apoyo a la supervisión.

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

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

La Alcaldesa Local podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados

anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

10.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (FORMATO 11).

Para el siguiente proceso, se deberán diligenciar los siguientes formatos:

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2. PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA
FORMATO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 4 FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL
FORMATO No. 5 FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA JURIDICA
FORMATO No. 6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
FORMATO No. 7 CERTIFICACION DE EXPERIENCIA
FORMATO No. 8 FORMATO DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES
FORMATO No. 9 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No. 10 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 11 PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO No. 12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

11. ANEXOS. Para el siguiente proceso, se tendrán en cuenta los siguientes documentos que hacen parte integral del presente estudio previo.

ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 4. ANEXO TÉCNICO
ANEXO 5. Ficha_23_V4 catering eventos

ÁNGELA MARÍA QUIROGA CASTRO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Elaboró: Mónica Andrea Leal Diaz Nubia Prieto Ortegón
Revisó: Delio Ladino Peña- Profesional Especializado de Despacho FDLC
Carlos Mauricio Palomar – Profesional contratista
Aprobó: Javier De Jesus Tres Palacios- Profesional Especializado de Despacho FDLC