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."*

Para Nivel Local: 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 se encuentran:

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en-caminados 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.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- Coordinar las relaciones políticas de la administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles loca, distrital, regional y nacional.
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de policías, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- Coordinar con las Secretarias del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019, las alcaldías locales son dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, "responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales."

De esa manera, se ocupan de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital.

Son funciones de las alcaldías locales, las siguientes:

A. Misionales. *1. Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local. 2. Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía en lo que sea de su competencia conforme con la ley y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación, conciliación, y facilitar la interlocución de todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad. 3. Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad.*
4. Contribuir a las metas del Plan Distrital de Desarrollo, en el marco de las competencias de las autoridades locales. 5. Desarrollar labores de inspección y vigilancia en materia de función policiva y de facilitador y coordinador en la gestión administrativa e institucional que permita al Inspector de Policía y al Corregidor desarrollar su responsabilidad de las labores de control en la respectiva Localidad.

B. Administrativa. *1. Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes Locales conforme con las normas vigentes.*

C. De coordinación entre niveles. *1. Adelantar los procesos de apoyo a los Alcaldes Locales en la atribución de coordinar la acción administrativa del Distrito Capital en la localidad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el presente Acuerdo. 2. Asegurar la articulación de la gestión local y distrital a través de la armonización de los Planes de Desarrollo Local con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital y las políticas públicas distritales".*

Para el cumplimiento de tales funciones y conforme lo previsto en el Acuerdo 740 de 2019 reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019, las Alcaldías Locales cuentan con los recursos asignados al respectivo fondo de desarrollo local, que son cuentas con personería jurídica y patrimonio propio.

Así, y tal y como lo dispone el Decreto 768 de 2019, 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.

Que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, N°1870 denominado "Mujeres Empoderadas en San Cristóbal", cuyo objeto es "*Garantizar los derechos y el ejercicio pleno de la ciudadanía de las mujeres de la localidad.",* el cual consta de las siguientes metas:

Proyecto 1870 -Mujeres Empoderadas en San Cristóbal-

- Capacitar a 3.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres
- Vincular 4.300 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

De conformidad con lo anterior, desde la Alcaldía Local de San Cristóbal ha realizado acciones mediante las cuales se ha dado cumplimiento a las metas establecidas anualmente:

- Capacitar a 750 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres
- Vincular 1075 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

Es así que, para dar cumplimiento a la meta establecida para la vigencia 2021, se tuvieron en cuenta las propuestas ganadoras de presupuestos participativos 2020 y se desarrollaron las siguientes acciones:

META 1: Capacitar a 750 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Foro y encuentro intercultural e intercambio de saberes.	175
Capacitaciones en Construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	375
Capacitación virtual sobre participación y representación territorial de las mujeres en proyectos de inversión local.	200

META 2: Vincular 1075 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Taller de defensa personal y empoderamiento de derechos para las mujeres.	600
Taller de defensa personal y empoderamiento de derechos para las mujeres.	100
Conmemoración 25 de noviembre "*día internacional contra la violencia hacia las mujeres"* y 04 de diciembre *"día distrital contra el feminicidio*". A través de realización de carrera 5K y Caravana y concierto por la vida	375

Para la vigencia 2022, se desarrollaron las acciones relacionadas a continuación, mediante las cuales se abarcaron las propuestas ganadoras de presupuestos participativos 2021:

META 1: Capacitar a 750 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Escuela de artes plásticas – empoderarte.	60
Escuela de literatura – empoderarte.	60
Escuela de música – empoderarte	60
Teatro mujer, una apuesta de arte y cultura- empoderarte.	60
Escuela de danzas – empoderarte.	60
Marcha del Sur	100
Festival por la Diversidad	200
Campeonato femenino local de fútbol *"a juego limpio"*	50
Fortalecimiento de los conocimientos de la mujer en los espacios de participación	100

META 2: Vincular 1075 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Escuela del cuerpo nos crecieron alas	200
Mientras ruedo, no tengo miedo.	50
Cuidando vidas	40
Escuadrón de mujeres	50
Carrera 5k juntas por la vida	200
Red de mujeres seguras	200
El arte como arma para erradicar la violencia	50
Noche sin miedo: una apuesta cultural Por las víctimas de feminicidio	75
Día internacional contra la homofobia, transfobia y la bifobia	100
Reconstruyendo a las mujeres desde el espacio público.	100
Mujeres construyendo alternativas de vidas libres de violencia.	10

Para dar cumplimientos a la meta establecida para la vigencia 2023, se desarrollaron las acciones relacionadas a continuación, mediante las cuales se abarcaron las propuestas ganadoras de presupuestos participativos 2022:

META 1: Capacitar a 750 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Capacitaciones en empoderamiento de finanza.	150

Capacitaciones con enfoque ambiental y creación del escuadrón de cuidado del medio ambiente.	150
conmemoración del día internacional de la mujer trabajadora.	260
Elección y coronación de la mujer T.	200

META 2: Vincular 1075 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	
ACCIONES DESARROLLADAS	**MUJERES VINCULADAS**
Congreso de mujer y prevención de violencias.	300
Eliminando brechas a través de la ciencia.	160
Escuadrón de mujeres.	250
Carrera 5k juntas por la vida	150
Taller de defensa personal.	300

Finalmente, para cumplir con las metas establecidas en los proyectos previamente mencionados, en el marco de este proceso se desarrollarán diversas acciones y estrategias orientadas a:

- Capacitar 548 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres
- Vincular 950 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

De acuerdo con el informe presentado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, basado en información registrada hasta el 30 de junio de 2023, se obtienen los siguientes datos:

Según Medicina Legal, las proporciones de mujeres víctimas de violencia valoradas por esta entidad en 2022, que estaban realizando trabajo doméstico de cuidado y cuidado no remunerado (TDCNR) al momento de ser agredidas, son las siguientes en San Cristóbal:

- 30% Asesinatos.
- 23% Presunto delito Sexual.
- 22% Violencia de pareja.
- 35% Violencia contra niñas y adolescentes.
- 27% Violencia entre otros familiares.
- 30% Violencia contra adultas mayores.
- 13% Violencia interpersonal.

En la ciudad de Bogotá se han tipificado 60 casos como feminicidios desde el año 2020:

Tabla 1. Casos de feminicidio en Bogotá

Año	Número de casos
2020	15
2021	18

Año	Número de casos
2022	15
2023	12
TOTAL	60

De los casos tipificados a nivel distrital dos de ellos ocurrieron en la localidad de San Cristóbal en el año 2022 y uno en el año 2023.

A continuación, se presentan el porcentaje de mujeres que reportaron ser víctimas de algún hecho de violencia o delitos en el año 2023 en la localidad de San Cristóbal.

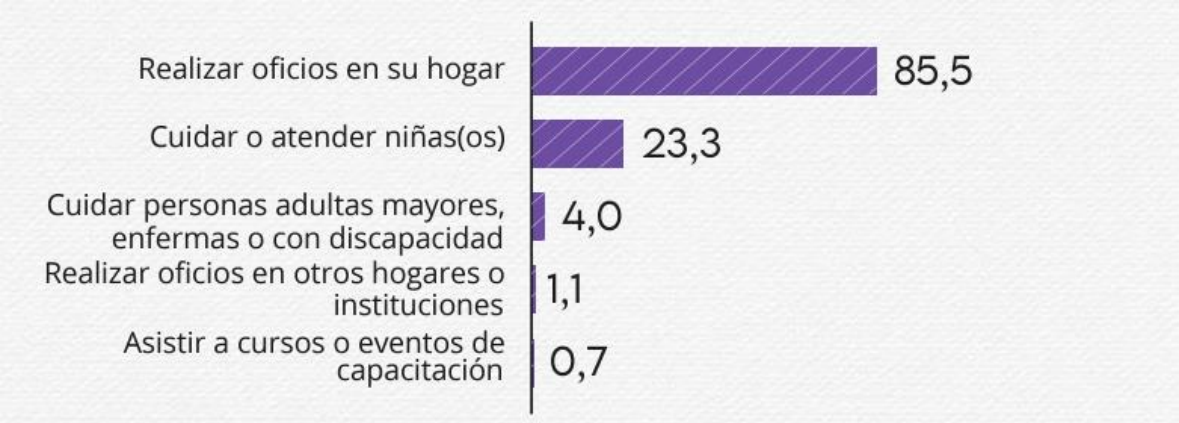
Ilustración 1. Mujeres víctimas de violencia

Atracos o robos	Acoso (sexual, laboral, escolar, psicológico, ciberacoso)	Persecución o amenazas contra la vida	Extorsión o chantaje
20,3	1,3	1,3	0,7

Fuente: Secretaria Distrital de Planeación - DANE

Según la Encuesta Multipropósito realizada en el año 20221, en la localidad de San Cristóbal el 85,5 % de las mujeres realiza labores de oficio en su hogar como una segunda actividad, la cual no es remunerada ni reconocida.

Ilustración 2. Actividades remuneradas además de la actividad principal



Fuente: Secretaria Distrital de Planeación - DANE

La posición ocupacional de las mujeres en la localidad de San Cristóbal, en Bogotá, refleja diversas dinámicas en el contexto urbano colombiano:

Participación laboral: Las mujeres en San Cristóbal han aumentado su participación en el mercado laboral, aunque aún enfrentan barreras como la doble carga de trabajo, que incluye tanto el empleo formal como las responsabilidades domésticas.

Sectores de empleo: Las mujeres suelen estar empleadas en sectores como el comercio, la educación, la salud y los servicios. Muchas ocupan posiciones administrativas o de atención al cliente, pero también hay un número significativo en el trabajo informal.
Empleo informal: Un alto porcentaje de mujeres trabaja en la economía informal, lo que implica menor seguridad laboral y acceso limitado a beneficios sociales.

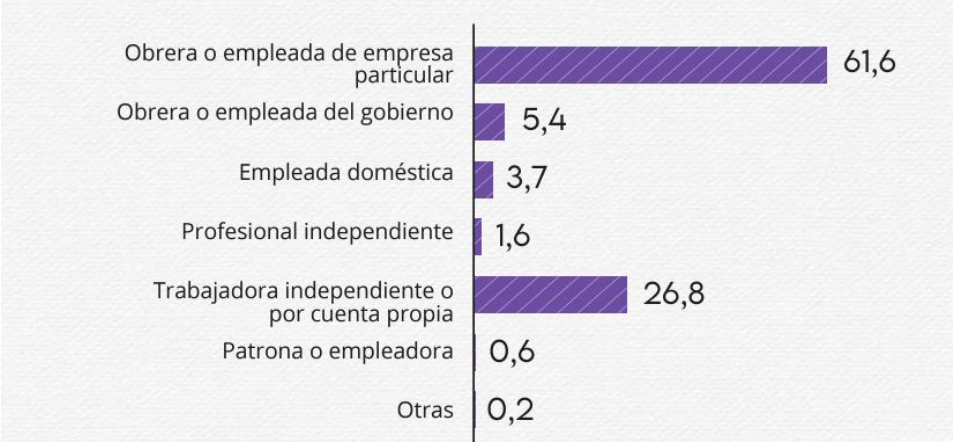
Desigualdad salarial: Existe una brecha salarial entre hombres y mujeres, con las mujeres ganando, en promedio, menos que sus contrapartes masculinas por el mismo trabajo.

Emprendimiento: Muchas mujeres en San Cristóbal han optado por iniciar sus propios negocios. Sin embargo, a menudo enfrentan desafíos como el acceso a financiamiento y la falta de capacitación empresarial.

Políticas de apoyo: Hay iniciativas y programas implementados por el gobierno y organizaciones no gubernamentales para fomentar la igualdad de género y mejorar las condiciones laborales para las mujeres, aunque su impacto puede ser variable.

Aunque hay avances en la participación laboral de las mujeres en San Cristóbal, persisten retos importantes que requieren políticas efectivas y un compromiso continuo para lograr la igualdad de oportunidades. A continuación, se presenta la posición ocupacional de las mujeres en la localidad de San Cristóbal, según datos arrojados en la Encuesta Multipropósito 2021.

Ilustración 3. Posición ocupacional de las mujeres en San Cristóbal



Fuente: Secretaria Distrital de Planeación - DANE

La participación de las mujeres en el Concejo y en las Juntas Administradoras Locales (JAL) en Bogotá es crucial para lograr la inclusión de mujeres en espacios de decisión asegura que sus voces, necesidades y

perspectivas sean consideradas en la formulación de políticas públicas, lo que promueve una representación más equitativa.

Adicionalmente la participación activa de mujeres en la política local ayuda a visibilizar y abordar problemas de género, promoviendo políticas que favorezcan la igualdad y el empoderamiento de las mujeres en la sociedad.

En comparación con el periodo 2016-2019, en 2020-2023, el numero de concejalas elegidas aumentó de 8 a 14 y el numero de edilesas aumentó de 41 a 48.

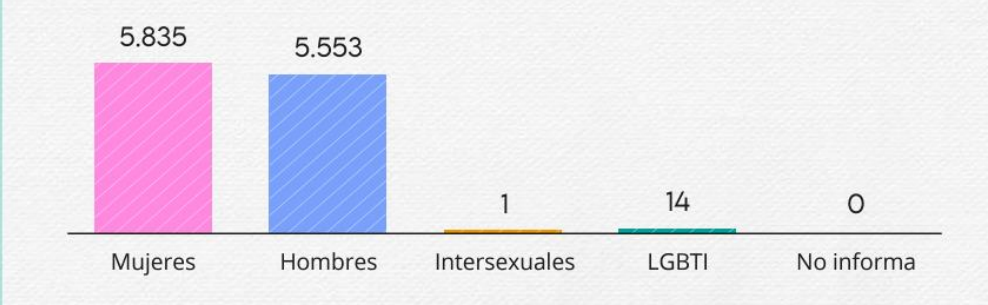
Ilustración 4. Porcentaje de mujeres elegidas al CONCEJO y las JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

Instancia	2012-2015	2016-2019	2020-2023
Concejo de Bogotá	20,0	17,8	31,3
Juntas Administradoras Locales	27,7	22,3	26,1

Fuente: Registraduría Nacional del Estado Civil

La caracterización de las mujeres víctimas del conflicto en San Cristóbal, Bogotá, revela diversas dimensiones que reflejan las complejidades de su situación

Ilustración 5. Número de victimas del conflicto armado según sexo e identidad de género en San Cristóbal. Año 2022



Fuente: Secretaria Distrital de Planeación – DANE

De las 11.403 víctimas en la localidad de San Cristóbal, el 51,2% correspondiente a mujeres.

En Bogotá, de las 180.257 mujeres víctimas, el 48% corresponde a adultas entre 29 y 60 años, el 8,8% se reconocen como negras o afrocolombianas, el 4,8% como mujeres indígenas y el 4.5% registran algún tipo de discapacidad.

Entre los hechos victimizantes que afectan a mujeres víctimas del conflicto ubicadas en Bogotá, el 77,4% corresponde a desplazamiento forzado y el 8,9% a homicidio.

De esta manera, por medio de estrategias se busca promover el ejercicio de derechos y el acceso a oportunidades por parte de las mujeres en sus diferencias y diversidad contribuyendo a su bienestar físico, emocional y mental y a su autonomía mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias.

1.2 Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta las condiciones descritas en el presente documento, y, en atención a la gestión e inversión objetiva de los recursos destinados para el Proyecto de Inversión No. 1870 denominado "Mujeres Empoderadas en San Cristóbal" con el objetivo de dar cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo Local capacitar a 750 personas en construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades y vincular 1075 mujeres en prevención del feminicidio y violencia contra la mujer.

Es necesario llevar a cabo la contratación destinada a implementar los procesos de capacitación, esparcimiento y empoderamiento descritos en el documento "Anexo Técnico". Estos procesos están dirigidos a mejorar la calidad de vida de mil setecientas ocho (1,708) mujeres de la Localidad de San Cristóbal, mediante la promoción de sus derechos y fortalecimiento de capacidades. Las acciones propuestas buscan fomentar el ejercicio pleno de sus derechos y contribuir a su bienestar físico, emocional y a su autonomía.

De otro lado, la Alcaldía Local de San Cristóbal no dispone dentro en su planta de personal, el recurso humano para atender los requerimientos técnicos para la ejecución del proyecto; de conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996 , articulo 8 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082/15, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas vigentes aplicables, se requiere adelantar el presente proceso de contratación para la celebración del contrato.

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

2.1 Objeto.

El contrato interadministrativo que se pretende celebrar tendrá por objeto "DESARROLLAR ACCIONES Y PROCESOS ENFOCADOS EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR, SEXUAL Y OTRAS VULNERACIONES, PROMOVIENDO LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL. ASÍ MISMO, IMPLEMENTAR INICIATIVAS DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, FORTALECIENDO LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES EN DICHA LOCALIDAD"

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicios de recursos humanos.	Servicios de personal temporal
86101700	Servicios educativos y de formación.	Formación profesional.	Capacitación vocacional no científica
86111600	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel "clase".

2.3 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual previsto se encuentran detalladas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso, el cual hace parte integral de este documento, en el que se detallan las características y especificaciones a desarrollar dentro del contrato a celebrarse para el proyecto 1870 "Mujeres Empoderadas en San Cristóbal"

2.4 Identificación del contrato a celebrar.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.4. (Ley 489 de 1998 en caso de contrato) 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 contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

El artículo 209 del Capítulo V, de la Constitución Política de Colombia, establece que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben*

coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Por su parte, el artículo 95 de la Ley 498 de 1998 permite la asociación entre entidades públicas así: "*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro".*

Por su parte, el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece que "Las entidades podrán elaborar los convenios y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales". A la anterior ley, le fueron introducidas medidas para la eficiencia y la transparencia mediante la Ley 1150 de 2007, donde en uno de los incisos del artículo 2, "modalidades de selección", menciona "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."

Así mismo, de conformidad con el Principio de Coordinación, contenido en el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, *"(...) las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones (...)".*

Del contenido de las disposiciones transcritas se concluye que tanto el constituyente como el legislador le otorgan a la colaboración efectiva entre las distintas autoridades administrativas, una importancia cardinal en la consecución de los fines del Estado. Uno de los mecanismos por medio del cual se hace eficaz esa colaboración, es a través de los Contratos Interadministrativos, que no son otra cosa que la coordinación de esfuerzos al interior del Estado para lograr sus fines.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de las partes, esto es, la de entidades públicas; la presente contratación se hará mediante la Modalidad de contratación directa a través de la suscripción de un contrato interadministrativo entre la Alcaldía Local de San Cristóbal y el INSTITUTO DE DESARROLLO Y ECONOMIA PARA AMERICA LATINA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SAS.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe tener en cuenta que el INSTITUTO DE DESARROLLO Y ECONOMIA PARA AMERICA LATINA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SAS es una sociedad comercial de economía mixta, cuyo capital mayoritario es público, aportado por su constituyente ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - ALDESARROLLO, en este caso estamos frente a dos entidades de derecho público por lo cual es procedente la celebración del presente contrato interadministrativo.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($1.194.754.448) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2024, con cargo los proyectos 1811 "Prevención de Violencias" y 1870 - Mujeres Empoderadas en San Cristóbal.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado con la formula promedio consistente en la comparación de precios, entre cotizaciones de oferentes del bien o servicio. (Ver anexo ESTUDIO DE MERCADO)

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, requiere la celebración un contrato interadministrativo.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal requiere la celebración de un contrato interadministrativo, cuyo estudio de sector tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como el plazo y la forma de entrega.

Documento que se realiza de forma independiente y forma parte integral del presente. (Ver anexo estudio del sector)

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

Para garantizar una gestión integral y efectiva de los riesgos, es fundamental contar con un sistema de soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados. Este sistema debe identificar y clasificar los riesgos potenciales en función de su probabilidad de ocurrencia e impacto, facilitando así la adopción de medidas de mitigación específicas y oportunas. Además, la asignación clara de responsabilidades permitirá que cada área involucrada implemente controles adecuados y asegure el cumplimiento de los objetivos del contrato, minimizando posibles efectos adversos y fortaleciendo la transparencia y eficiencia en la ejecución contractual. Para este proceso se realiza el debido análisis en el anexo “MATRIZ DE RIESGOS”

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, “*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*”. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

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

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **Responsabilidad extracontractual:** Por valor de 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

Dicha garantía de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha del contrato y requerirá ser aprobada por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuniaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que existan prorrogas al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo de tres (3) días hábiles establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

PARÁGRAFO CUARTO: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El contrato se ejecutará en un plazo de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.194.754.448)**

8.3 FORMA DE PAGO

El FONDO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor de los bienes y servicios efectivamente prestados, entregados y aprobados por el supervisor, de acuerdo con la oferta económica presentada y al plan de trabajo acordado por las partes.

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.(cuando aplique)
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato/contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando aplique).
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, 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.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si

Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).
14. Cargar a la plataforma SECOP II los documentos que sean necesarios en el desarrollo del presente contrato.

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir el objeto del contrato según lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
2. Informar por escrito, si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo
3. Entregar en un término no mayor a TRES (3) días hábiles, posterior a la firma del Acta de Inicio para aprobación del Comité Técnico: **Plan de Trabajo y cronograma de actividades.**
4. Realizar una caracterización de las mujeres inscritas y vinculadas, y entregar una base en formato Excel con dicha información al equipo de Mujer, Género y Diversidad de la Alcaldía Local de San Cristóbal
5. Diseñar y entregar para aprobación las piezas publicitarias requeridas dentro del anexo técnico.
6. Adelantar las actividades de capacitación de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada que para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
7. Realizar una presentación pública donde se especificará el proceso y los términos en que se llevará a cabo el desarrollo de las actividades.
8. Si en desarrollo de las actividades, se presenta entrega de elementos, esos se deben cambiar en caso de que presenten cualquier defecto de fabricación o mala calidad, una vez sean entregados e instalados dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento, sin costo adicional. El cambio se solicitará por parte del supervisor.
9. Contar con el personal idóneo que garantice el cumplimiento y la calidad del servicio prestado y deberá entregar hoja de vida de las personas contratadas, para la aprobación de estas por el comité técnico, antes de la realización de cada actividad programada conforme al perfil establecido en el Anexo Técnico.
10. Entregar el registro de datos de asistentes, registro fotográfico con descripción de cada jornada, listados de asistentes y consolidados en archivo formato Excel, demás documentos y evidencias requeridas por la supervisión.

11. Cumplir con las especificaciones indicadas en el Anexo Técnico.
12. Sistematizar y archivar la información de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
13. Ejecutar la totalidad de las actividades solicitadas, cumpliendo con los contenidos, las fechas y horarios establecidos, durante el plazo de ejecución del contrato, manteniendo los precios ofertados en su propuesta.
14. Entregar semanalmente un informe de avance físico de ejecución de actividades y avance financiero.
15. Atender los lineamientos dados por Secretaría Distrital de Gobierno en el manual de marca en el marco de la producción de contenidos simbólicos (fotos, slogan, frases) piezas comunicativas y sellos de propuestas ganadoras de presupuestos participativos.
16. Atender los lineamientos dados por Secretaría Distrital de Gobierno línea técnica de la Secretaria Distrital de la Mujer en cuanto al uso adecuado del lenguaje y las pautas de comunicación garantizado que éstas tengan el enfoque diferencial y de género, sean no sexistas e incluyentes en el manual de marca en el marco de la producción de contenidos simbólicos (fotos, slogan, frases) piezas comunicativas y sellos de propuestas ganadoras de presupuestos participativos.
17. Diseñar el formato de ficha técnica para el desarrollo metodológico de cada sesión, el cual deberá ser socializado, revisado y aprobado por el comité técnico.

8.6 OBLIGACIONES AMBIENTALES.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"; Decreto 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"; Resolución No. 00242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 “Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente” y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”. El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.”. Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato (Fichas de Contratación Sostenible No. 9, 10, 11, 13, 17, 18, 20, 23, 25 Y 26.

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría de Gobierno Distrital en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar con los documentos del proceso el Formato de Carta de compromiso de buenas prácticas ambientales (Formato

de Cumplimiento de Requisitos Ambientales). Adicionalmente el proponente deberá acreditar las especificaciones técnicas, por los medios de verificación establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible que se encuentra en el anexo técnico.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN No. 9

Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones			
JUSTIFICACION: La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud, de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de bioseguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.			
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes sostenibles	Ficha técnica elementos de papel.	**X**	
2. Las maquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica	Ficha técnica del equipo.	**X**	
3. En el caso de impresión ofset o litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos	**X**	
6. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones”. Específicamente en no utilizar. • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa	**X**	
8. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Inspección ambiental.	**X**	

Dando cumplimiento a lo establecido en Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones".			
9. Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles	Ficha técnica de las tintas.	**X**	
11. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental		**X**
2. Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato	Certificados de provechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.		**X**

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 10

Ficha No. 10 Servicio de transporte			
JUSTIFICACION: El uso de fuentes móviles para la prestación o ejercicio de las actividades de la Entidad, requieren que estos cumplan con la normatividad ambiental legal vigente, como el caso de los estándares de emisión de gases, publicidad exterior visual, vertimientos y gestión integral de residuos. Razón por la cual es necesario establecer las medidas que debe tener en cuenta el contratista para la prestación del servicio de una manera ambientalmente responsable.			
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas. Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. El contratista deberá contar con Resolución del Ministerio de Transporte donde habilita a la razón social para prestar el servicio de transporte publico terrestre especial.	Resolución del Ministerio de Transporte.	**X**	
2. Garantizar la entrega de tarjetas de propiedad, fotografías y demás información requerida para realizar el registro de publicidad exterior visual cuando los vehículos empleen logotipos e información institucional.	Tarjetas de propiedad y fotografías del parque automotor	**X**	
3. Certificar que hace mantenimiento del parque automotor en lugares certificados por la autoridad ambiental competente, que	Certificados de la última disposición realizada de cada tipo de residuo.	**X**	

realicen el manejo de aceites usados, baterías, llantas usadas y lavado de vehículos.	Informe de la caracterización de aguas residuales emitido por un laboratorio acreditado por el IDEAM del establecimiento donde se realice lavado de vehículos.		
4. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico Mecánica de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Técnico Mecánica y gases vigente.	**X**	
5. Garantizar que el personal que preste servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración firmada.	**X**	
6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración firmada.	**X**	
10. Los conductores deberán atender las capacitaciones ambientales dirigidas al tema de eco-conducción y movilidad sostenible programadas y requeridas por el promotor ambiental institucional.	Evidencia de reunión y listados de asistencia.	**X**	
12. Disponer que como mínimo el 30% de la flota vehicular del contrato sea eléctrica, hibrida o a gas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1964 de 2019 y el Articulo 10 del Acuerdo 811 de 2021.	Declaración juramentada	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Tecnico-Mecanica y de gases vigente.		**X**
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental.		**X**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 11.

Ficha No. 11 Arrendamiento de inmuebles	
JUSTIFICACION: Los inmuebles en donde se encuentren las dependencias de la Secretaria Distrital de Gobierno, deben cumplir con unas características ambientales mínimas con la finalidad de dar el cumplimiento a los objetivos del Plan Institucional de gestión Ambiental. Estas instalaciones en lo posible deben contar con sistemas ahorradores de energía y agua, cuartos por separado de almacenamiento temporal de residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, y debe cumplir con la normativa de salud ocupacional aplicable como espacios de trabajo, iluminación, ventilación, rutas de evacuación, entre otros que no pongan en riesgo ni la vida y la salud de los servidores públicos y visitantes que alleguen a las instalaciones.	

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas. Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. El inmueble debe contar con zonas de almacenamiento de residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, que cumplan con los requerimientos técnicos correspondientes.	Registro fotográfico. Planos del inmueble.	**X**	
2. El inmueble debe contar con la totalidad de sistemas o tecnologías ahorradores de agua y energía.	Registro fotográfico. Ficha técnica de los sistemas. Hidrosanitarios instalados en el inmueble	**X**	
3. Contar con tanques de almacenamiento de agua que no sean de asbesto.	Ficha técnica de los tanques de almacenamiento de agua.	**X**	
5. El inmueble debe garantizar la medición de los consumos de agua y energía de manera independiente y/o autónoma.	Registros de medición con notificación independiente. Declaración juramentada avalada por el representante legal de la empresa.	**X**	
6. Contar con la revisión de las especificaciones técnicas del inmueble(s) realizada por la entidad, mediante inspecciones ambientales que contemplan entrevistas, visitas, registro documental y/o fotográfico.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Realizar modificaciones y/adecuaciones solicitadas por la entidad, que le permita el cumplimiento normativo ambiental requerido por la entidad.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		**X**

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLES No 13

Ficha No. 13 Contenedores para separación de residuos.	
JUSTIFICACION: La secretaria de Gobierno, implementa el Subsistema de Gestión Ambiental-SGA-, que permite incorporar criterios ambientales a la gestión general de la entidad; brindándole así un valor estratégico y apoyándola en el cumplimiento de la normatividad ambiental del Distrito. Dentro de los programas del SGA se encuentra el del manejo integral de los Residuos Sólidos, frente al cual la Secretaria de Gobierno, debe dar cumplimiento la normatividad en materia de gestión de residuos sólidos; por lo tanto y en respuesta a las necesidades manifiestas detectadas en los diagnósticos ambientales de la institución, se han dicho campañas de sensibilización y capacitación a los servidores públicos de la entidad. Como complemento a esta actividad se hace necesario dotar a las instalaciones con colectores (canecas) que faciliten el proceso de separar residuos en la fuente. Estos colectores deberán ajustarse al código de colores determinados Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible-MADS.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la1 formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas. Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.	

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato	
1. Los contenedores deberán cumplir con las características de firmeza, durabilidad y resistencia a la humedad, así como de superficie lisa que evite incrustaciones y facilite su limpieza. La estructura de soporte de los contenedores debe garantizar el desmonte de estos con facilidad para el lavado, movilización y mantenimiento.	Ficha técnica de los productos.	X		
2. Los colectores deberán ajustarse a los colores estipulados para la resolución 2184 de 2019, así: Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables; color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón y color negro para depositar los residuos no aprovechables.	Ficha técnica de los productos.	X		
3. Para almacenamiento de residuos peligrosos deben emplearse recipientes de color rojo.	Ficha técnica de los productos.	X		
4. Promover el uso de materiales aprovechables para la fabricación de los contenedores o partes integradas.	Ficha técnicas de los productos.	X		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**	
1. Los contenedores deben tener simbología o señalización que describa el tipo de residuo al que está diseñado.	Ficha técnica de los productos.		X	

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar, garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 17

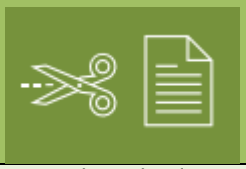
Ficha No. 17 Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).	
JUSTIFICACION: Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornada de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la1 formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas. Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.	

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato	

1. Se debe suministrar de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido –ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Declaración juramentada.	**X**	
2. Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no se contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada.	**X**	
3. Se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de ICOPOR).	Declaración juramentada.	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollara el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspección ambiental.		**X**
2. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toalla de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido –ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de	Inspección ambiental		**X**

2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital			
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental.		**X**

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No 18

Ficha No. 18 Suministros de materiales de oficina	

JUSTIFICACION: La Secretaria de Gobierno debe proveer a las diferentes dependencias que la conforman, de los elementos necesarios para una adecuada prestación de los servicios y atender las solicitudes de papelería, útiles y elementos de oficina que requieran las dependencias para el buen funcionamiento de estas, tanto para los clientes externos como internos de la Entidad.

Esta clase de bienes pueden tener un impacto ambiental frente a su uso, es decir, la mayoría de los elementos pueden ocasionar ya sea por uso o deterioro impactos frente a sus disposición final; por lo tanto, es importante que se maneje los productos con sellos verdes o materiales ecológicos que permita contribuir a no deteriorar nuestro ambiente.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la1 formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.
Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, block de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados de papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto.	**X**	
3. Adquirir marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces.	Ficha técnica del producto.	**X**	

4. Los bolígrafos deben ser de plástico reciclado, de algodón de maíz o cualquier otra característica ambientalmente amigable.	Ficha técnica del producto.	**X**	
6. No se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos. • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones.	Declaración juramentada.	**X**	
2. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portamina.	Ficha técnica del producto.	**X**	
7. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- ni plástico de un solo uso).	Ficha técnica del producto.	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Sera responsable de entregar a gestores autorizados los	Certificados de aprovechamiento/ tratamiento o		**X**

residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a las Secretaria Distrital de Gobierno/ Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.	disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.		
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales.		**X**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 20

Ficha No. 20 Mantenimiento plantas eléctricas	

JUSTIFICACION: El mantenimiento de plantas eléctricas genera en su proceso residuos sólidos y líquidos que requieren de una disposición especial, pues no pueden ser entregados a los operadores de aseo; si no a gestores ambientales autorizados; por ello es indispensable que se incluyan criterios que permitan al contratista ser responsable del almacenamiento, manipulación y entrega a gestores ambientales autorizados para el tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos.

Por otra parte, garantizar que este proceso lo realicen profesionales capacitados, que tengan conocimiento en el manejo adecuado de residuos peligrosos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la1 formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.
Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
3. Garantizar que el transporte y almacenamiento los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento cumpla con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos	Registro fotográfico. Declaración juramentada.	**X**	

y/o envases impregnados con aceites usados).			
4. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo como y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo como y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	**X**	
5. Enviar copia del registro de generador y acopiador de aceites usados.	Registro de generador y acopiador de aceites usados.	**X**	
6. Enviar el registro de generador de residuos peligrosos. Si es generador de cantidades menores de 10 kg al año, enviar soporte de esta información.	Registro como generador de residuos peligrosos, solo si aplica. Declaración juramentada.	**X**	
7. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.	**X**	
8. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales.	**X**	
9. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).	**X**	
10. Garantizar la trazabilidad y control en el seguimiento a la generación de aceite usado producto del mantenimiento de la planta eléctrica.	Declaración juramentada.	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
3. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, estopas y/o envases	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.		**X**

impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaria Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos, generado solo por las actividades de reparación y/o mantenimiento de plantas eléctricas de la Secretaria Distrital de Gobierno.			
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		**X**
5. Remitir después de cada mantenimiento de plantas eléctricas la relación de las cantidades de aceite usado generado.	Certificación de la cantidad de aceite usado generado.		**X**

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 23

Ficha No. 23. Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)	

Justificación: Para el desarrollo de eventos institucionales se requiere contar con el servicio de alimentación que provea comida y bebida.
Dentro de esta actividad se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para prevenir impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos.	Concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito.	**X**	
2. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-y plástico de un solo uso) en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un	Declaración juramentada	**X**	

solo uso en las Entidades del Distrito Capital.			
3. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto	**X**	
6. Presentar el plan de saneamiento de áreas superficies y equipos de trabajo en los cuales se preparan los alimentos.	Plan de saneamiento actualizado	**X**	
7. El personal que realiza la preparación de alimentos debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Certificación curso de manipulación de alimentos emitido por un ente acreditado	**X**	
8. El área destinada para la preparación de alimentos debe contar con los requisitos estipulados en la Resolución 2674 de 2013 o la que lo modifique o sustituya, la cual está asociada con las condiciones básicas de higiene para la fabricación de alimentos y manejo de residuos.	Registro fotográfico	**X**	
9. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013. Así mismo, incluir dietas veganas o vegetarianas, en concordancia con el Acuerdo Distrital No. 790 de 2020 de Emergencia Climática.	Declaración juramentada	**X**	
10. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada	**X**	
11. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Declaración juramentada	**X**	
Obligaciones Específicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Se propenderá por el uso de vasos de cartón parafinados y no de icopor o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plástico, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada	Inspección ambiental		**X**

en plástico, en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plástico de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.				
2. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspecciones ambientales		**X**	
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales		**X**	

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No 25

Ficha No. 25 Ferretería			
JUSTIFICACION: La entidad lleva a cabo procesos de compra de elementos de ferretería que permite llevar acabo las adecuaciones locativas, motivo por el cual, se requiere de especificaciones técnicas de los insumos a adquirir que cumplan con criterios de sostenibilidad y permitan la minimización de impactos ambientales negativos en la ejecución de estas actividades.			
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación deestudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.	Certificado de lugares autorizados extracción material pétreo.	**X**	
2. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones”. Específicamente en no utilizar • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.	**X**	

3. El fabricante de pinturas debe cumplir con la norma de vertimientos al agua y emisiones atmosféricas vigente.	Conceptos técnicos respectivos del proveedor de estos insumos.	**X**	
7. Garantizar que las pinturas a suministrar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados.	Ficha técnicas de los productos.	**X**	
Obligaciones especificas	**Medios de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Entregar a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.	Disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.		**X**
2. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. Dando cumplimiento a lo establecido en Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones".	Inspección ambiental.		**X**
5.Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas biorenovables son contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados.	Fichas técnicas de los productos.		**X**
6.Remitir a la entidad el certificado de los materiales pétreos suministrados a la entidad, en el que garantice que provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.	Certificado..		**X**

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	
JUSTIFICACION: La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación deestudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada	X	
2. En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Fichas técnicas de los equipos a utilizar	X	
3. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere.		X	
4. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada	X	
5. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plasticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Ficha técnica del producto.	X	
6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada	X	
7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de seguridad social	X	
8. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a	X	

	madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros)		
9. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.	**X**	
Obligaciones especificas	**Medios de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en y del procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.		**X**
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de este se entregará copias de certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002		**X**
3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberán suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de películas extensibles y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar. • Banderines o separadores plásticos. • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.	Inspección ambiental		**X**
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las	Inspección ambiental		**X**

instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico			
5. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen	Fichas técnicas		**X**
6. Asistir a jornadas de sensibilización y tomas de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad	Registro de asistencia a las capacitaciones.		**X**
7. Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		**X**
8. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante	Registro de asistencia a las capacitaciones		**X**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

En caso de contar con Plan de Gestión Ambiental Institucional o estar certificados con la ISO: 14001 acreditar los soportes necesarios.

NOTA: Se deberán anexar durante la presentación de la propuesta, las especificaciones técnicas (fichas técnicas, protocolos, procedimientos, declaraciones juramentadas y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible y durante la ejecución y liquidación del contrato, los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones específicas (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría 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.

El/LA Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará “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 de contrato en un tercero.

8.8 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.

n 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. la Entidad Ejecutora/Contratista 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.

8.9 COMITÉ TÉCNICO

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el contrato tendrá un Comité Técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría a la Secretaría Distrital de Gobierno.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el contrato/contrato o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos.

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, quien será el encargado de citar reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, el desarrollo del contrato/contrato. Igualmente tendrá un Coordinador o Relator, quien será el encargado de moderar las reuniones.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
2. Revisar el avance del contrato/contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato/contrato.
4. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato/contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
ALCALDE DE SAN CRISTOBAL

Elaboró: Anni Esther Zúñiga Perea- CPS 599-2024
Yeimy Xiomara Nino González- CPS 953-2024 Yeimy Xiomara Niño
Revisó: Laura Andrea Cuesta Villate- CPS 733-2024
Julián López Velandia – CPS 624-2024 Contratista - Contratación.

Aprobó: Esthefany Chaverra Mosquera CPS 1043-2024

Mauricio Barragán – CPS-561 Contratista - Contratación.