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.".

Asimismo, el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, establece entre las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno las siguientes:

- "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 pro- gramas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, pro- gramas 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 vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

Dentro de las funciones básicas de la *Alcaldía Local de San Cristóbal* se encuentran en el Decreto 411 de 2016 en su artículo 5, que al literal señala:

ARTÍCULO 5°. ALCALDÍAS LOCALES. Corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.

b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.

f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.

g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De las anteriores funciones se encuentra el literal d. *"Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local."*

Que Mediante el Acuerdo N°136 del 28 de agosto de 2024 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL 2025 – 2028. "SAN CRISTOBAL TERRITORIO DE OPORTUNIDADES, CAMINA SEGURA", como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2023 hasta junio de 2028, contempla dentro del proyecto 2620 *"San Cristóbal: Camina seguro, Vive seguro",*

Lo anterior contribuye al fortalecimiento de la gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal, de modo tal que las relaciones y cercanía entre ciudadanos y ciudadanas y administración pública local se desarrolle en el marco de los logros de ciudad y la implementación de los enfoques poblacional-diferencial, de género, territorial, cultura ciudadana y ambiental además presentes en el Plan de Desarrollo Distrital.

Es así como se contemplan los siguientes componentes:

1. CAPACIDAD INSTITUCIONAL LOCAL, la cual incluye, entre otros, los siguientes alcances:

a. Adquisición y modernización de infraestructura tecnológica.
b. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
c. Dotación de mobiliario.
d. Adquisición de parque automotor.
e. Manejo y administración de bienes inmuebles, toma física de inventarios y avalúos.
f. Elementos de protección y gestión documental.
g. Elementos de bioseguridad y desinfección.
h. Pago de sentencias.
i. Pago de Administradora de Riesgos Laborales ARL. Cuando aplique según normatividad vigente.
j. Promoción y fortalecimiento de la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.
k. Evaluación y seguimiento a la gestión pública local.
l. Apoyo administrativo y logístico para realizar los Encuentros Ciudadanos.
m. Apoyo administrativo y logístico para realizar los presupuestos participativos.
n. Apoyo administrativo y logístico Banco de Iniciativas.
o. Implementación del Plan de incentivos para los Consejos Locales de Planeación (Decreto Distrital 580 de 2023).

En ese estado de cosas, "es deber del Estado adoptar medidas para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten, así como intervenir en la vida económica, política, administrativa, social y cultural del país" (T-315/2019). Por lo tanto, las administraciones, cualquiera sea el nivel, no pueden ser simples espectadores de los procesos asociativos y organizativos que tienen como objetivo participar e intervenir en los asuntos públicos. Es obligación del Estado proveer lo necesario para que estos procesos sean incidentes y arrojen los resultados esperados.

En términos de eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño de cada uno de los sectores." Así mismo, los Acuerdos: 878 de 2023, artículos 44 y 51; 927 de 2024, artículo 315, el Documento Bases del PDD 2024-2027

que establecen lineamientos para dicho informe, y la Circular No. 027 del 22 de octubre de 2024, que define "Lineamientos para la programación del Plan de Acción 2024-2027 del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura - BCS" y Esquema de seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital – PDD", para la localidad de San Cristóbal se cuenta con el Plan de Desarrollo 2025-2028 *"SAN CRISTOBAL TERRITORIO DE OPORTUNIDADES, CAMINA SEGURA"* Acuerdo Local N.º 136 del 28 de agosto de 2024.

Dado el marco constitucional y legal de las Alcaldías Locales y con el fin de dar cumplimiento a la misión de la entidad local, a través de actividades y procedimientos administrativos, la necesidad de incorporar la participación ciudadana en la gestión pública.

San Cristóbal, es la cuarta (4) localidad de la ciudad, se encuentra ubicada en la parte suroriental, abarcando de este modo la Reserva Forestal Nacional Protectora Bosque Oriental de Bogotá, limita al norte con la localidad de Santa Fe, al oriente con el municipio de Ubaque, al sur con el municipio de Chipaque y la localidad de Usme, al occidente con las localidades de Antonio Nariño y Rafael Uribe Uribe. De acuerdo con las cifras la localidad está conformada por cinco (5) Unidades de Planeamiento Zonal -UPZ-que son: San Blas (32), Sosiego (33), 20 de Julio (34), La Gloria (50) y Los Libertadores (51); de estas cinco (5) UPZ, tan solo la UPZ Sosiego, se encuentra con clasificación de Residencial Consolidado 1 y el resto están dentro de la clasificación Residencial de Urbanización Incompleta, ya que presentan deficiencias en su infraestructura, accesibilidad, equipamientos y en su espacio público. Con relación a los barrios la localidad cuenta con 82 barrios constituidos y 3.136 manzanas, donde predomina según estrato socioeconómico el estrato 2, predios catalogados sin estrato, estrato 1 y por último el estrato 3

Respecto al área total de la localidad, San Cristóbal tiene una extensión de 4.909,9 hectáreas distribuidas así: suelo urbano 1.629,1 hectáreas y suelo rural 3.280,7 hectáreas. En este punto, es importante señalar que "Todo el suelo rural de la localidad de San Cristóbal se encuentra dentro de la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá, clasificado dentro de la Estructura Ecológica Principal (...)3", así mismo, las veredas que se tenían en el 2017 durante estos años fueron legalizadas como barrios, por ende, se considera que en la localidad no hay población rural, sin embargo, hay asentamientos ilegales que se encuentran en puntos críticos de riesgo. Por otra parte, la proyección de población total de la localidad, de acuerdo con el DANE y SDP (2019) en San Cristóbal hay 387.560 habitantes de los cuales 192.036 son hombres (49,55 %) y, 195.524 son mujeres (50.45%). Para terminar en este ítem de características generales de la localidad, se presenta el índice de pobreza multidimensional que para San Cristóbal en el 2017 el % PER de pobreza multidimensional fue de 7,8% 4 mientras que el promedio distrital estuvo en 4,8 %, siendo este valor uno de los más altos en el Distrito. Así mismo, la localidad cuenta con una de las mayores incidencias de pobreza oculta teniendo en cuenta que su cálculo se sitúa en un 25,20%, cifra que la ubica en el tercer lugar por encima de Ciudad Bolívar (25.1%) y por debajo de Usme (30.7% y Tunjuelito (26,5%), que ocupan el primero y segundo lugar en dicho aspecto.

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, proyecto 2620 *"San Cristóbal: Camina seguro, Vive seguro",* cuyo objeto es **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS Y UTENSILIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD CONMEMORATIVA MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA OLLA COMUNITARIA EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL."**

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente iniciativa se enmarca en una apuesta institucional por la dignificación, la inclusión y el fortalecimiento del tejido comunitario en la localidad de San Cristóbal, mediante la implementación de estrategias que promuevan el cuidado colectivo, la visibilización de memorias históricamente silenciadas y el ejercicio pleno de los derechos humanos. En este contexto, la realización de una olla comunitaria se configura como un espacio simbólico y pedagógico, en el que compartir alimentos se convierte en un acto de reconocimiento, afecto y reivindicación de derechos, especialmente para las personas trans y sus redes de apoyo.

La localidad de San Cristóbal, caracterizada por su diversidad cultural y altos índices de desigualdad social, es un escenario prioritario para el desarrollo de acciones afirmativas que contribuyan a transformar imaginarios excluyentes, prevenir violencias estructurales y fortalecer procesos organizativos locales. Las personas trans enfrentan con frecuencia condiciones de precariedad, desarraigo, discriminación y desprotección institucional, lo que hace urgente la implementación de espacios seguros, afirmativos y comunitarios como el que propone esta actividad.

Esta acción se alinea con los principios del Plan de Desarrollo Local 2025–2028 "San Cristóbal: Territorio de Oportunidades, Camina Segura", específicamente dentro del proyecto 2620 "San Cristóbal: Camina seguro, Vive seguro", cuya meta contempla la implementación de 120 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía. En este marco, la olla comunitaria representa una estrategia pertinente para generar entornos protectores, fomentar el respeto por la diferencia, promover la participación activa de la población LGBTI, y consolidar procesos de construcción de paz y cultura democrática en el ámbito territorial.

Asimismo, la actividad se articula con los lineamientos del CONPES 16 de 2021, que actualiza el Plan de Acción de la Política Pública Distrital para la garantía plena de los derechos de las personas LGBTI. En particular, responde a sus ejes estratégicos de transformación cultural, participación e incidencia política y acceso efectivo a derechos, mediante una ocupación simbólica del territorio que visibiliza las demandas del movimiento trans y consolida redes comunitarias de apoyo.

De esta manera, la olla comunitaria no pretende reemplazar otras formas de conmemoración, sino crear un espacio alternativo, descentralizado y afectivo, desde el cual se reconstruya el sentido de pertenencia, la autoestima colectiva y el reconocimiento de las identidades diversas, generando acciones sostenibles de inclusión social y convivencia ciudadana.

En consecuencia, y para garantizar condiciones dignas para el desarrollo de esta acción afirmativa dirigida a la población trans y LGBTI, se requiere contratar la adquisición de insumos alimentarios y utensilios, con el fin de facilitar un espacio comunitario que fomente el autocuidado, la solidaridad, el fortalecimiento del tejido social y la construcción de entornos protectores.

Esta contratación se sustenta legalmente en el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que:

"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."

Asimismo, se adelanta mediante el procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015, que regulan esta modalidad de contratación cuando el valor no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la entidad. En este caso, se cumplen los requisitos normativos y presupuestales exigidos, garantizando una contratación eficiente, transparente y alineada con los objetivos del proyecto 2620 "San Cristóbal: Camina seguro, Vive seguro".

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS Y UTENSILIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD CONMEMORATIVA MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA OLLA COMUNITARIA EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL.**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8013	801315	Servicio de arrendamiento de baños portátiles	80131506
46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad	4619	461916	Extintores	46191601
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5020	502023	Agua	50202301
47 Equipos de Limpieza y Suministros	4713	471321	Kits de limpieza para uso general	47132102

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	5215	521515	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico	52151501
47 Equipos de Limpieza y Suministros	4712	471217	Bolsas de basura	47121701
93 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9313	931316	Servicios de distribución de alimentos	93131607
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5011	501120	Carne, procesada sin aditivos	50112004
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5011	501120	Pollo, procesado sin aditivos	50112010
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5015	501515	Aceites vegetales o de planta comestibles	50151513
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5030	503070	Platano	50307025
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	504038	Ajo cebollin	50403803
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	504041	Cilantro	50404106
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	504057	Papa russet	50405704
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	504065	Tomates ailsa craig	50406501
50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	504070	Yuca	50407070
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	801116	Servicios temporales de recursos humanos	80111620
81 Servicios Basados en		811416		81141601

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Ingeniería, Investigación y Tecnología	8114		Logística	

Fuente: Clasificador de Bienes y Servicios Colombia compra eficiente. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMizOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Contrato de Prestación de Servicios regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

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

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial. y en virtud de lo establecido en Acuerdo Local 140 de 2024, sancionado mediante decreto 023 de 2024, por medio del cual se expidió el presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025; por medio de la cual se fijan las cuantías de la contratación del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal señalando que será de mínima cuantía la contratación cuyo valor sea igual o inferior a la **SUMA SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($64.057.500) M/CTE.**

Acorde con la Ley 1474 de 2011, Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección aplicable para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, independientemente de su objeto, será el de mínima cuantía y se realizará mediante invitación pública formulada a través de la página web del portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre las empresas, cuyo resultado es el siguiente:

Desde la metodología utilizada para elaborar el presente Estudio de Sector, se consideraron tres (3) alternativas para obtener valores reales de mercado:

a. La primera consistió en desagregar los ítems presentados, a partir de las cuales se buscaron los potenciales oferentes y/o proveedores y por distintos medios (telefónicos, correo electrónico y/o documento radicado), se solicitaron las cotizaciones bajo el siguiente texto:

Para el estudio de mercado se solicitó a través de correo electrónico cotizaciones a proveedores del sector, de esta forma se recibieron cuatro (3) cotizaciones de los distintos proveedores que pudieran ofrecer el bien o servicio, y se elaboraron los diferentes promedios por ítem, los cuales a su vez se consolidaron en un documento denominado "ESTUDIO DE MERCADO OLLA COMUNITARIA-xls", cuyo documento virtual reposa en el drive de la Oficina de Planeación Local y la documentación física original que sirvió de sustento para elaborar la misma, es conservada por el Profesional de encargado de la elaboración y consolidación de ésta información

Para el presente estudio de mercado se recibieron las cotizaciones de tres empresas: SERVICIOS DOTACIONES Y SUMINISTROS SDS SAS, FUNDACION PARA UNA COLOMBIA PRODUCTIVA Y CON DESARROLLO SOCIAL –(FUNPRODES) Y FUNDACION ARCA DE PAZ.

No obstante, lo anterior, el valor del contrato será por el valor total del presupuesto oficial del presente proceso por **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 59.572.135) M/CTE** IVA incluido y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, requiere la celebración de Prestación de Servicios., por lo cual elaboro el análisis del sector y de los oferentes, el cual es parte integral del presente proceso de contratación, (ver anexo).

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 59.572.135) M/CTE,** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1417 de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro O230117459920242620 proyecto 2620 denominado "San Cristóbal Camina seguro, Vive seguro"

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.

5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural (solo para el proponente adjudicatario)
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica (solo para el proponente adjudicatario)
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
17. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los

integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas

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

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal requiere que el proponente acredite experiencia general mediante la presentación de **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES** contratos ejecutados y/o liquidados con entidades públicas o privadas que estén relacionados con la organización de eventos, servicios de operación, apoyo logístico, promoción cultural, carnavales y ferias, catering, servicios temporales de recursos humanos, organización y/o gestión de eventos que sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de la presente invitación. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. La verificación de experiencia se efectuará con las certificaciones acreditadas de los contratos liquidados y ejecutados.

PARÁGRAFO 1. Según lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas, el proponente que demuestre su condición de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2025, podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**.

PARÁGRAFO 2. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS.**

Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.

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

Así mismo, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato "Experiencia del proponente". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos y las aclaraciones que considere convenientes. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contratos exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras tres (3) certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA: Para el cálculo de la experiencia se hará la respectiva conversión a salarios mínimos del año de suscripción del contrato, y se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	**SMLMV**
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803

6.1.2.2 REQUISITOS TECNICOS.

Presentar debidamente diligenciado y firmado manualmente el Formato correspondiente a la aceptación de las condiciones técnicas. Sera considerada hábil la propuesta que acredite las condiciones técnicas, que cumpla con las condiciones técnicas, por ende, deberá presentar el siguiente personal mínimo requerido, con los respectivos soportes de diploma de los estudios realizados y la experiencia especifica mediante certificaciones:

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, dado que la modalidad de contratación y su forma de pago es contra entrega del servicio no será necesario establecer requisitos financieros.

6.1.4 BUENAS PRACTICAS 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. 23 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. LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA SON HABILIATNTES.

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE 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 prevenirimpactos 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 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 vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte alimentos.	Concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito Capital.	**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 solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Declaración juramentada	**X**	
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**	
4. El proveedor del servicio debe contar el registro como generador de aceite vegetal usado AVU en cumplimiento de los establecido en el Acuerdo 634 de 2015 (en caso de ser requerido)	Registro como generador de AVU emitido por la autoridad ambiental	**X**	
5.Realizar la disposición adecuada del por la autoridad ambiental aceite vegetal usado AVU con gestores autorizados	Certificados de aprovechamiento emitidos por un gestor autorizado	**x**	

6.Presentar el plan de saneamiento de áreas superficies y equipos de trabajo en los cuales se preparan los alimentos.	Presentar el 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 social 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 parafinaos 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 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.	Inspección ambiental		**X**
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**
4. Contar con una certificación medica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de los alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos	Certificación medica no superior a 1 año		**X**

se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año			

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE 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.	Declaración juramentada	**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 madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros)	**X**	

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. 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**
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar	Inspección ambiental		**X**

entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico			
4. 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**
5. Asistir a jornadas de sensibilización y tomas de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad	Registro de asistencia a las capacitaciones.		**X**
6. 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**
7. 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.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

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

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

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local– Alcaldía Local de San Cristóbal, NIT 899.999.061 -9 y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2Sección 3 y demás normas legales que rigen la materia, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

- Contrato de seguro contenido en una póliza.

- Patrimonio autónomo

- Garantía bancaria, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con la norma en comento así:

a) CUMPLIMIENTO: cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del contrato. En todo caso debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

b) CALIDAD DE LOS BIENES: la cual deberá constituirse por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: La cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la terminación del contrato.

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: la cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE): En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, y en adición a la Garantía Única de Cumplimiento, EL CONTRATISTA deberá constituir una Garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) que se pudiera llegar a atribuir a la administración con

ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de EL CONTRATISTA y/o subcontratistas, la cual deberá presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, y durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere.

Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMLMV y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal; y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos por (200) SMLMV: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. .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.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en los eventos que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda ose produzca cambios en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es UN (01) MES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 59.572.135) M/CTE** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1417 del 25 de junio de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. 2620 denominado "San Cristóbal Camina seguro, Vive seguro.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El 100% del monto aprobado será desembolsado una vez se verifique la entrega y aprobación del informe final, que debe contener todos los entregables, la justificación de los gastos realizados y las pruebas documentales que respalden la correcta ejecución de las actividades.

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

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. Aplica para persona natural.
12. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. Aplica para persona jurídica.
13. 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 y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del 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.
14. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad". (si aplica)
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio.

16. 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).

10.5OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1.Adquirir y suministrar los insumos alimentarios necesarios para la preparación de la olla comunitaria, garantizando calidad, frescura y cantidad suficiente para el número estimado de asistentes.
2.Proveer utensilios, vajilla desechable y elementos complementarios (platos, vasos, cucharas, servilletas, ollas, cucharones, mesas auxiliares, etc.) requeridos para la logística del evento.
3.Transportar los insumos y elementos desde el lugar de acopio hasta el sitio de realización del evento, en las condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
4.Coordinar la logística de preparación, distribución y entrega de los alimentos, garantizando orden, limpieza y respeto a la comunidad beneficiaria.
5.Asegurar condiciones de bioseguridad e higiene durante todo el evento, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.
6.Montar y desmontar la infraestructura básica requerida, incluyendo carpas, mesas de apoyo, puntos de hidratación u otros elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad.
7.Contar con personal logístico y de apoyo capacitado para atender el evento, manejar los insumos y asistir en la atención a las personas participantes.
8.Entregar un informe de ejecución con registro fotográfico, listado de insumos adquiridos y breve descripción del desarrollo de la actividad.16. Proteger, custodiar y garantizar el cuidado de los bienes entregados por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, establecer un cronograma de trabajo para determinar los tiempos de entrega de elementos.
9. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades a desarrollar.
10. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/ 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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del contrato resultante será en la ciudad de Bogotá, D.C., Alcaldía Local de San Cristóbal - Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

10.8 SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal o a quien ella delegue.

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

- El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- Servir como instancia de aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato.
- Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
- Vigilar se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
- Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

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

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

10.9 LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar

salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

10.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anexo oferta económica y/o cuadro de costos. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica.

Nota 1. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada.

Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo prorrogas y adiciones, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

En el caso de que la Alcaldía no suministre algún formato necesario para acreditar requisitos habilitantes, el proponente podrá presentar uno equivalente siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación publica, estudio previo y la ley.

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE/CARGO	FIRMA
Elaboró aspectos técnicos y estructuro documentos precontractuales	Jazmín González Ojeda CPS-266-2025, Planeación Laura López Quiñones CPS-078-2025, Planeación	
Reviso y aprobó aspectos técnicos	Esthefany Chaverra Mosquera CPS-083-2025 Asesora del despacho	
Estructuró y revisó aspectos jurídicos	Alejandra Gonzalez Mahecha CPS-341-2025, Procesos de Selección	
Revisó aspectos técnicos	Paola Yara Palencia CPS-305-2025, Procesos de Selección	

Revisó análisis del sector y marzo de riesgos	Erica Milena Medina Vargas CPS-227-2025, Procesos de Selección	
Revisó:	Wilmer Fernando Pinzón CPS-024-2025, Procesos de Selección	
Revisó:	José Mauricio Barragán CPS-031-2025, Asesor del despacho	