1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 en su artículo 40 adoptó la democracia participativa contemplando que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

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

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

Que de conformidad al decreto 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. Y de conformidad con el Acuerdo 740 de 2019, del Concejo de Bogotá D.C en su artículo 8, en cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local con personería jurídica y patrimonio propio.

Con base en el Decreto 411 de 2016, Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, y teniendo en cuenta el artículo 5; donde se enuncian las funciones de las Alcaldías Locales; la Alcaldía Local de San Cristóbal tiene la Función de: 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.

Como un punto principal en la Visión del Plan de Desarrollo Local "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SAN CRISTOBAL" adoptado mediante el Acuerdo Local 106 de 2020, en donde menciona que San Cristóbal será una localidad más participativa con mayor confianza entre su población y con la administración local, y esto aumentará la participación ciudadana y el dialogo permanente en la construcción de un proyecto común de ciudad.

La participación ciudadana se ha convertido en el eje transversal del empoderamiento de la ciudadanía en los diversos asuntos públicos del Distrito, garantizando una mayor incidencia de la ciudadanía en el territorio, como requisito para el goce efectivo de los derechos y un medio efectivo para la realización de la democracia y gobernanza local.

Considerando la directriz No. 005 de 2020 de la Veeduría Distrital de realizar los Diálogos Ciudadanos previos a la audiencia de rendición de cuentas para establecer un acercamiento y un dialogo de la gestión del plan de desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para San Cristóbal", se establecen los Diálogos Participativos, como espacios de encuentros entre la ciudadanía y las autoridades del Estado (gubernamentales y municipales) para el dialogo sobre materias de interés público. Es un proceso donde la ciudadanía canaliza inquietudes, propuestas y soluciones en materias específicas de políticas públicas.

Como sustento normativo, se tiene el Acuerdo Distrital 878 de 2023, en relación con la implementación de los presupuestos participativos para la ejecución de los Planes de Desarrollo Local con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local de Bogotá D.C.

Artículo 2. Porcentaje para el componente de presupuestos participativos. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal a más tardar el último día hábil del mes de junio del primer año de gobierno del Alcalde(sa) Mayor, establecerá el porcentaje de los recursos del total del presupuesto de inversión que programarán las Alcaldías Locales en el componente de Presupuestos Participativos. Este porcentaje en cada anteproyecto de presupuesto será máximo el 50%.

El componente de Presupuestos Participativos estará constituido por los conceptos de gasto adoptados por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación apoyarán técnicamente al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal en la definición del porcentaje de los presupuestos participativos.

Artículo 3. Distribución porcentual del componente de presupuestos participativos. Una vez el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal haya adoptado los conceptos de gasto, y el porcentaje de que trata el artículo 2, el/la Alcalde/sa Local convocará en su jurisdicción un ejercicio de participación para que la ciudadanía determine en cada localidad la distribución porcentual en los diferentes conceptos de gasto que hacen parte del componente de presupuestos participativos. Este ejercicio de participación se realizará a más tardar en el mes de agosto del primer año de gobierno del/la Alcalde/sa Mayor.

Parágrafo 1. La Coordinación General de Presupuestos Participativos definirá los lineamientos para la realización de este ejercicio de participación y la consolidación de los resultados. Para lo cual, deberá tener en cuenta entre otros, las destinaciones específicas con que cuentan los recursos de los Fondos de Desarrollo Local y las inversiones estratégicas y prioritarias que haya definido la administración distrital.

Parágrafo 2. Este ejercicio de participación se realizará a través de canales virtuales en la plataforma que para tal efecto defina la Coordinación General de Presupuestos Participativos. Las Alcaldías Locales implementarán estrategias presenciales para permitir el acceso al proceso de participación.

Artículo 4. Resultado de la distribución porcentual del componente de presupuestos participativos. El resultado final del ejercicio de participación, sobre la distribución porcentual de los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos, hará parte del plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Local y no podrá ser modificado durante la formulación y adopción de este.

Artículo 5. Aplicación de los presupuestos participativos en el presupuesto anual de los Fondos de Desarrollo Local. Los alcaldes y alcaldesas locales deberán aplicar los porcentajes definidos en el proceso participativo de que trata el artículo 4 del presente decreto, en la programación presupuestal anual del horizonte del Plan de Desarrollo Local.

Parágrafo 1. Anualmente, durante la elaboración del proyecto de presupuesto, los alcaldes y alcaldesas locales podrán excepcionalmente realizar ajustes en la aplicación de los porcentajes de distribución, por razones técnicas y/o jurídicas debidamente motivadas y sustentadas. Estas razones deberán quedar señaladas en el documento de proyecto de presupuesto de ingresos y gastos que elabore cada alcaldía local.

Parágrafo 2. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, con anterioridad a la emisión del concepto previo favorable sobre los proyectos de presupuesto de ingresos y gastos de los Fondos de Desarrollo Local, verificará la aplicación de los porcentajes de distribución en los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos. Para tal fin, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación consolidarán la información remitida por los Fondos de Desarrollo en sus proyectos de presupuesto de ingresos y gastos y la remitirán a la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal.

Artículo 6. Líneas de Inversión y Conceptos de Gasto parte del componente de presupuestos participativos. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal en el marco de las competencias de las Alcaldías Locales, podrá crear nuevos conceptos de gasto para ser objeto de presupuestos participativos durante el periodo de gobierno de la administración de turno. En el marco del Sistema Distrital de Planeación adoptado por el Capítulo I del Acuerdo Distrital 878 de 2023, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal garantizará que las líneas de inversión y conceptos de gasto de los presupuestos participativos sean consistentes con las políticas públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Distrital.

En este sentido, con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en temas de presupuestos participativos de la vigencia 2024, se hace necesario que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal adelante el proceso de selección de mínima cuantía con el fin de

contratar la: *"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS FASES I Y II DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE LA VIGENCIA 2024 EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL".*

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal es conveniente adelantar el proceso de Selección Mínima Cuantía para la ejecución de fase I y fase II de presupuestos participativos ya que permitir que la ciudadanía participe activamente en la elaboración de los presupuestos puede fomentar un sentido de propiedad y responsabilidad sobre el uso de los recursos públicos, lo que conlleva a fortalecer la democracia participativa a nivel local, se puede garantizar una asignación más precisa y efectiva de los recursos públicos, atendiendo a las necesidades y prioridades reales de la localidad de San Cristóbal.

La modalidad de selección aplicable corresponde a la mínima cuantía, atendiendo el valor del presupuesto oficial de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

2.1 OBJETO.

"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS FASES I Y II DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE LA VIGENCIA 2024 EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL"

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	Producto
80111601	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal	Asistencia de oficina o administración temporal
93141701	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de eventos culturales
80141703	Servicios de gestión, servicios profesionales de	Comercialización y distribución	Distribución	Servicio de distribución minorista

	empresa y servicios administrativos			
80141607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos
90101603	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comida y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicio de catering
14111817	Papel Materiales y productos impreso	Papel de oficina y productos de impresión comerciales	Productos impresos	Banners o pancartas publicitarias
82101505	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en volantes o cupones
53103000	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas	Camisetas
82121700	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Fotocopiado
24112415	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y almacenamiento	Cofres, armarios y baúles de almacenaje	Urna de votos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Componente 1: Sensibilización y Capacitación - Fases I y II Presupuestos Participativos:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Escenario	1	Con capacidad para 300 personas, sillas, sonido, proyección, servicio de baño. Para una jornada de 10 horas.
Refrigerios tipo A	600	300 refrigerios AM: Pastel de pollo, de carne, palito de queso, empanada o torta de queso; jugo de caja 200ml; fruta de cosecha, dulce tipo chocolatina de 50g.
		300 refrigerios PM: Pastel de pollo, de carne, palito de queso, empanada, torta de queso; jugo de caja 200ml; fruta de cosecha, dulce tipo chocolatina de 50g.
Almuerzos	300	Almuerzo balanceado: 150g de proteína cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado), dos porciones variadas de carbohidratos o cereales de 100g cada una, una porción de verduras o legumbres de 100gr, bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado, y un postre. Servido caliente a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos.
Estación de café	1	Servicio de estación de café: Puesto de bebidas calientes que incluya máquina dispensadora de café, suministro de 150 tintos y 150 aromáticas con su correspondiente menaje (300 pocillos desechables de 3,3 onzas en cartón biodegradable, 300 mezcladores de madera, 300 endulzantes entre azúcar y stevia en paquete de 5 grs y 100 sobres de leche instantánea de 5 grs).

Componente 2: Fase I Presupuestos Participativos:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

Presentaciones artísticas	5	Presentación grupo artístico y/o cultural: Grupo conformado por cinco (5) artistas tipo comparsa y/o batucada. Tiempo de presentación: 45 a 60 minutos, incluye: vestuario, escenografía, utilería, instrumentos (si se requieren), transporte ida y regreso al sitio de la presentación. Nota 1: La presentación se adelantará en territorio, y tendrá como objetivo el llamar la atención ciudadana con el fin de ser sensibilizada para participar en el proceso de los presupuestos participativos. Nota 2: La misma será paga en el sin exceder las 24 horas posteriores al desarrollo de la presentación.
Pendón	10	Pendón tipo araña en tela banner medida 1 * 2,00 mts. Diseño entregado por la Alcaldía Local.

Camieta	10	Tipo polo, manga corta, cuello y puños en tejido de algodón, marquilla impresa que identifique la talla y las indicaciones de uso. Con los siguientes bordados: 1. En la parte delantera de la camiseta, a la altura del pecho, costado derecho se bordará la frase: "PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS SAN CRISTÓBAL". 2. En la parte delantera de la camiseta, a la altura del pecho, costado izquierdo se bordará el logo del área de Participación Ciudadana de la Alcaldía Local de San Cristóbal. 3. En la parte trasera de la camiseta, en la parte central inferior, se bordará la frase: "SAN CRISTÓBAL PARTICIPA, INCIDE Y DECIDE"
Urna	15	Urna acrílica transparente que permita visibilidad completa del contenido del interior, protegiendo la disposición de su contenido. Contiene cerradura con 2 llaves.
Tarjetones de votación	5.000	Impresion de volantes para votación según formato, diseño y colores establecidos por la Secretaria Distrital de Gobierno. Papel bon 75gr, tamaño media carta.
Papeleria	10	Rollo de cinta adhesiva transparente gruesa
Buzos	15	Buzos hoodies con capota en algodón perchado para hombre y mujer. Estilo clásico, textura suave, capota forrada con cordón ajustable, bolsillo delantero tipo canguro, apto para trabajos de estampado y/o bordado., con estampado

		según diseño de los presupuestos participativos.
Fotocopias	1.000	Fotocopias del formato de inscripción de participación en la jornada, según remisión del mismo determinado por la Alcaldía Local

Componente 3: Fase II presupuestos participativos:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Presentaciones artísticas	5	Presentación grupo artístico y/o cultural: Grupo conformado por cinco (5) artistas tipo comparsa y/o batucada. Tiempo de presentación: 45 a 60 minutos, incluye: vestuario, escenografía, utilería, instrumentos (si se requieren), transporte ida y regreso al sitio de la presentación. Nota 1: La presentación se adelantará en territorio, y tendrá como objetivo el llamar la atención ciudadana con el fin de ser sensibilizada para participar en el proceso de los presupuestos participativos. Nota 2: La misma será paga en el sin exceder las 24 horas posteriores al desarrollo de la presentación.
Pendón	10	Pendón tipo araña en tela banner medida 1 * 2,00 mts. Diseño entregado por la Alcaldía Local con respecto a la inscripcion para presupuestos participativos (Chatico QR).
Tarjetones de votación	20.000	Impresion de volantes para votacion segun formato,diseño y colores de secretaria de gobierno. Papel bon 75gr, tamaño media carta.
Papeleria	10	Cinta adhesiva transparente gruesa
Cartilla	50	Cartillas media carta, 33 páginas internas en propalcote de 200 gramos; Portada y contraportada en propalcote

		de 300 gr plastificadas; impresas a full color, según diseño suministrado por la Alcaldía Local.
Fotocopias	1.000	Fotocopias del formato de inscripción de participación en la jornada, según remisión del mismo determinado por la Alcaldía Local

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a 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.

Por su parte, teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, el procedimiento de selección aplicable corresponderá a uno de Mínima Cuantía de que trata el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2. del Decreto1860 de 2021.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a 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.

Según lo establecido en la norma referida en este proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2° de I., Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En consideración de lo expuesto, atendiendo la naturaleza del proceso, la cuantía del mismo y la tipología contractual la cual corresponde a un proceso de contratación de mínima cuantía, la modalidad de selección a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso es la contratación de mínima cuantía, proceso de selección previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes de! Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selecci6n objetiva el menor precio ofertado.

Además, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el de Procedimiento Administrativo y en el Código Contencioso Administrativo.

Se deja igualmente constancia de que la entidad, constató la imposibilidad de realizar esta adquisición a través del instrumento de agregación de demanda de "gran almacén" establecido por Colombia Compra Eficiente, ya que esta contratación corresponde a una prestación de servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($51.585.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto No. 1873 - "San Cristóbal al servicio de la Ciudadanía" o rubro presupuestal O23011603450000001873.

El FDLSC realizó el estudio de mercado, tomando en cuenta las cotizaciones recibidas por personas jurídicas que desarrollan el objeto de la presente modalidad de contratación y el resultado promedio, sirvió para establecer el presupuesto oficial para adelantar la contratación, de conformidad a las especificaciones determinadas en los presentes estudios previos y como se demuestra en el estudio de mercado. (VER ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO)

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

La variable que se consideró para calcular el presupuesto oficial de esta contratación fue:

a. Cotizaciones con proveedores nacionales

Así las cosas, se determinó como presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($51.585.000),** incluido IVA y todos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, así como todos costos directos e indirectos, que haya lugar de la vigencia fiscal 2024 y conforme a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional de presupuesto.

No obstante, lo anterior, se precisa que el contrato será adjudicado por el valor del presupuesto oficial, por lo que la entidad podrá solicitar mayor cantidad de bienes o servicios según considere necesarios durante la ejecución del contrato, previa autorización por parte de la supervisión.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, requiere la celebración de contrato de prestación de servicios en la modalidad de selección de Mínima Cuantía:

Se realiza documento donde se presenta el estudio del sector y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía.

Ver análisis del sector (Anexo)

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($51.585.000),** incluido IVA y todos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, así como todos costos directos e indirectos, que haya lugar de la vigencia fiscal 2024, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1557 del 20 de junio de 2024, con cargo al rubro presupuestal O23011603450000001873 "San Cristóbal al servicio de la Ciudadanía".

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.

Los criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad son los siguientes:

FACTORES	VERIFICACIÓN
JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE
AMBIENTAL	CUMPLE / NO CUMPLE

Según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Artículo 5o. de la SELECCIÓN OBJETIVA que dispone "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva".

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en la invitación publica o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si se trata de persona natural por ella misma y si se trata de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante legal en el documento de constitución y por los demás integrantes.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

B. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Persona jurídica Nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas

jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano. En caso que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los

requisitos aquí exigidos. Consorcios o Uniones Temporales: Para las propuestas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la realización del cierre del presente proceso. El objeto social de los integran-tes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de du-ración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

Entidades Sin Ánimo De Lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Superpersonas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

D. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponen-te deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente con-trato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar

E. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

F. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

• Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.
• Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

Nota 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

• La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
• Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios.
• Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
• Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
• La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Prestación de Servicios.
• La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no

podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal en los términos del Contrato de Prestación de Servicios.

• Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) años contados a partir de su constitución.

• Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

• La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

• Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

G. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residen-te en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

• Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

• Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva.

• En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha

limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

• El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso.

• En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

• Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO. Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad.

H. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

Cuando el proponente sea una persona jurídica o persona natural, deberá diligenciar el formato de CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES que corresponda, en original, firmado por la persona natural, o por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando

no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

Nota 1: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción de este. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

Nota 2: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO pondrá

en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia.

I. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El FDL de San Cristóbal verificará que el proponente NO se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el FDL verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

J. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el FDL verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que el FDL hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

L. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICIA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses

en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

M. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

N. 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.

O. FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar el formato denominado "COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

Q. RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá anexar el formato denominado "RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Alcaldía Local determinará los requisitos habilitantes en esta materia teniendo en cuenta que el o los proponentes deberán:

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica aportando máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia sea relacionada con el objeto contractual y las obligaciones referenciadas, cuya sumatoria de sus valores sea por lo menos igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

En caso de aportarse más de tres (3) certificaciones de contratos, El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta las tres (3) primeras que se incluyan en la oferta.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la experiencia que se allegue por cada uno de sus miembros.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
b) Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c) Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar. d) Valor total del contrato.
e) Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f) Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g) Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
h) Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere al suministro de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal se reserva la facultad de comprobarla autenticidad de los documentos aportados y se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o soportes adicionales de la información que se anexe para acreditar la experiencia.

Las certificaciones o actas de liquidación que contengan observaciones de insatisfacción en el contrato ejecutado o calificativos del servicio como regular o malo, no se tendrán en cuenta

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

Nota 1: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Nota 2: Para los contratos en los que se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas se debe entregar mínimo tres de los siguientes documentos: -Copia del contrato. - Acta de liquidación. -Informe de actividades o ejecución. -Anexo Técnico u orden de compra.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como dos (2) certificaciones de experiencia.

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

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

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como dos (2) certificación de experiencia.

- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o jefe de área de contratación.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Los Proponentes deberán acreditar experiencia en actividades comerciales relacionadas al objeto del presente contrato, información que consolidarán en **FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (ANEXO).**

6.1.2.2 ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas contempladas en el anexo técnico, el estudio previo y la invitación pública, suscribiendo el **FORMATO DE ACEPTACIÓN ANEXO TÉCNICO.**

6.1.2.3 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

Con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto corresponda o se relacione con el del presente proceso y cuya sumatoria en SMMLV, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

6.1.4 BUENAS PRÁCTICAS 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, 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.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN No. 9

Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones	
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. Las máquinas 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	
2. En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos	X	
3. Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad	Acta de compromiso avalada por el representante legal	X	
4. 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	X	
5. 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	

6. 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	
7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentad.	X	

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN 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 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 servicio de logística/catering	**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 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. Presentar el plan de saneamiento de áreas superficies y equipos de trabajo en los cuales se preparan los alimentos.	Plan de saneamiento actualizado	X	
5. 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	
6. 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	
7. 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	
8. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad	Declaración juramentada	X	

mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.			
9. 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 parafinaos y no de icopor o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas demanos, 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 ambiental		X

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN No. 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	
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 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. 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	
4. 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 • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Declaración juramentada	X	
5. 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	
6. 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	

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, 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 de que este no cumpliese con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en el Anexo de la oferta económica no deberán presentar centavos.
El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, obras o servicios, del talento humano, de las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se considerarán costos adicionales a cargo del FONDO.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético el FONDO, procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, el cual será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

El FONDO podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota 1: Será causal de rechazo las propuestas cuyo valor por ítem o su valor total sea superior al valor del resultado del promedio del estudio de mercado efectuado por la entidad.

Nota 2: Correcciones aritméticas: La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

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, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.

Nota: Sobre los precios artificialmente Bajos: Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".
Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB- 01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Nota 4: El oferente deberá realizar su oferta mediante el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, los valores e información allí contenida prevalecerán por encima del valor digitado en SECOP. Sin embargo el oferente deberá ser cuidadoso al digitar estos campos para que toda la información coincida y evitar confusiones o errores durante la evaluación.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo

dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", adicionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021

Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Entidad no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, sin perjuicio de que los mismos correspondan a su vez a requisitos habilitantes que la Entidad podrá requerir, no obstante, el aporte del documento únicamente será válido únicamente para habilitar la propuesta, mas no para ser tenido en cuenta como factor de desempate.

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

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El FDLSC, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NOTA: VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

A) Cumplimiento: Por el diez por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, y hasta la liquidación del contrato.

B) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Por el cinco (5%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

C) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (20%) el valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

D) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por 200 SMMLV, vigente por el tiempo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Parágrafo primero: El contratista se obliga a allegar las garantías requeridas dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Parágrafo segundo: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio, según sea el caso. De igual forma, se obliga a modificar las pólizas señaladas, en caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario.

Parágrafo tercero: Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguna de las garantías podrá ser cancelada sin la autorización del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será su responsabilidad el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las garantías.

Parágrafo Cuarto: Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación del Fondos de Desarrollo Local de San Cristóbal.

Al momento del cargue de la póliza en SECOP II, esta deberá venir suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, acompañada de la constancia de no expiración por falta de pago y el recibo de pago de caja. de pago y el recibo de pago de caja..

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

10.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($51.585.000)**, incluido IVA demás impuestos, tasas y contribuciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, costos,

utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2024 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1557 del 20 de junio de 2024, con cargo al rubro presupuestal O23011603450000001873 "San Cristóbal al servicio de la Ciudadanía".

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Dos pagos el primero de ellos por el cumplimiento del componente 1 y 2 y el segundo pago se efectuará por el cumplimiento del componente 3, condicionado al cumplimiento de las solicitudes realizadas, y entrega de todos los elementos objeto de contrato, en el periodo facturado y las respectivas actas de entrega, así como el informe de actividades certificada por el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal. Dando cumplimiento estricto al cronograma de actividades ejecutado por el o la contratista y previamente aprobado por el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo local de San Cristóbal. El total se cancelará una vez se suscriba por las partes el Acta de Recibo Final de actividades y el Acta de terminación o Liquidación, documentos que deberán estar aprobados en su contenido por Supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

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

Nota 1: *(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. (…)".*

Nota 2: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

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

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Adelantar el rol de Secretaría Técnica del contrato, elaborando las memorias y gestión documental del desarrollo del proceso.

2. Coordinar con la supervisión del contrato, el cronograma de ejecución del mismo.
3. Establecer a la supervisión del contrato, las alertas a que haya lugar en el marco del desarrollo de los procesos.
4. Elaborar y suministrar los elementos nuevos y de primera calidad, y marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y con las especificaciones solicitadas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y en el plazo pactado.
5. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FDLSC.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. El contratista garantizará que todos los bienes entregados deberán ser nuevos y estarán libres de defectos resultantes del diseño, de los materiales, de la mano de obra, del transporte y por lo tanto se obliga a cambiar sin costo adicional para la Entidad, cualquier bien defectuoso, o que no cumpla con las condiciones señaladas en el estudio previo (fichas técnicas), dentro de las 48 horas hábiles siguientes al requerimiento que haga la Entidad. Estos serán reemplazados sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, las prendas institucionales, que no cumplan las especificaciones establecidas, que presenten daños de fábrica, deficiente calidad o deterioro.
8. Atender las observaciones o requerimientos que formule el FDLSC por conducto del supervisor del contrato.
9. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.
10. Entregar los bienes objeto del contrato con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta aceptada por la entidad.
11. Asumir los costos de transporte y entrega de los elementos adquiridos por el FDLSC.
12. Entregar los elementos requeridos en el estudio técnico y el pliego de condiciones, dentro de los plazos establecidos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, al supervisor del contrato y ante el almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal de la totalidad de los elementos objetos del presente contrato para expedir la respectiva certificación del mismo y del supervisor asignado, ubicado en la Avenida 1 de mayo No 1-40 Sur, en perfecto estado.
13. Tramitar la solicitud de entrada de los bienes al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal dando cumplimiento al Procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles de la Secretaria de Gobierno Código: GCO-GCI-P002.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Se realizará la entrega de los elementos referentes al Componente 1, se entregarán en los sitios establecidos de acuerdo al desarrollo de las actividades de participación ciudadana; y en cuanto a los elementos referentes a los componentes 2 y 3, como: cartillas, pendones, tarjetones de votación, camisetas, buzos, papelería (rollos de cinta adhesiva), fotocopias, urna de votos, bolígrafos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, teniendo en cuenta el cronograma establecido por la supervisión.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local, o por quien este designe como su apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 Directivo de la dependencia Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

9.9 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.

FRIMA TRANSACCIONAL A TRAVÉS DE SECOP II

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Elaboró: Camila Mendieta Monsalve– Equipo de Participación FDLSC
Laura Olaya Torres – Equipo de Participación FDLSC
Alexander Martínez Barragán - Equipo de Participación FDLSC
Revisó: Catalina Vargas Mayorga - Referente de Participación FDLSC
Laura López Quiñones – Profesional de Planeación FDLSC
Revisó: Maria Fernanda Gómez Cardona-Abogada de Apoyo FDLSC
Ana Milena Cruz-Abogada de Contratación FDLSC
Jose Luis Suarez Parra-Abogado de Despacho FDLSC
Aprobó: Juan Carlos Triana Rubiano-Alcalde Local de San Cristóbal