1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran, liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y la ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva dc la garantía de derechos. Así mismo, dentro de la estructura organizacional dc la Secretaría 'Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, que tienen como funciones, entre otras, coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.

En la Localidad de San Cristóbal se ha identificado una necesidad urgente de fortalecer espacios comunitarios de encuentro y participación que contribuyan al tejido social, la convivencia y la reconciliación, especialmente en sectores históricamente afectados por dinámicas de exclusión, violencia o conflicto social. Se ha evidenciado que muchas comunidades carecen de elementos básicos para el desarrollo de actividades colectivas, tales como encuentros comunitarios, mingas, jornadas culturales o comedores populares.

Una de las barreras prácticas más recurrentes es la ausencia de utensilios básicos para la preparación de alimentos comunitarios, que suelen ser eje de integración y participación en actividades de construcción de paz y memoria. Por tanto, se requiere la adquisición de una olla comunitaria que permita el desarrollo de

actividades de cohesión social lideradas por organizaciones comunitarias, juntas de acción comunal o colectivos sociales de la localidad.

De igual forma, el decreto 168 de 2021 señala que es la Alcaldía Local será la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo dc Desarrollo Local, a través de la elaboración ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo en concordancia con el decreto reglamentario 768 de 2019 que indica que la implementación de los presupuestos participativos se realizará cada año, en el marco de la formulación o actualización de los proyectos de inversión local, de forma que se garantice el cumplimiento de las políticas y metas del Plan de Desarrollo Local.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de Desarrollo Local de San Cristóbal, denominado: San Cristóbal territorio de oportunidades, camina segura, 2025-2028, adoptado mediante Acuerdo No. 136 de 2024 estableció la Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación en la localidad de San Cristóbal, por lo cual se requiere tomar las medidas necesarias para la Construcción de paz: desarrollo de acciones de construcción del tejido social, la integración local, sostenibilidad económica y/o el desarrollo territorial para la reconciliación desarrollando espacios de fortalecimiento y reconocimiento donde imprima conciencia en la sociedad para que estos actos no se vuelvan a repetir.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Dentro del Plan de Desarrollo Local San Cristóbal 2025-2028 y dentro de la lista de opciones elegibles número 2, Construcción de paz: desarrollo de acciones de construcción del tejido social, la integración local, sostenibilidad económica y/o el desarrollo territorial para la reconciliación, conforme a la meta Realizar 4 acciones de construcción de paz que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación. Se realizará un proceso de concertación y construcción conjunta con habitantes y Víctimas del Conflicto Armado asentadas en la localidad, que conduzcan a la inclusión de acciones y componentes dentro de los proyectos de inversión local, propendiendo por la salvaguarda de los derechos y garantizando su supervivencia física y cultural. Este enfoque de reconciliación y paz dentro de la Localidad de San Cristóbal.

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

de/ Sector Central con autonomía administrativa financiera que tiene por objeto orientar y liderar adaptación y seguimiento de las políticas encaminadas de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos constitucionales, la convivencia pacífica, el beneficio de /a ciudadanía, la promoción de la cultura democrática, el uso de espacio púbico, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y una coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital sus distintos niveles. Es así como 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 alcaldes locales. En este sentido, deberán coordinar la acción de Distrito en las y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organizanö,'7 de las comunidades, la participación ciudadana en los Procesos de la gestión pública, /a promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que los Fondos De Desarrollo Local (FDL), son cuentas con personería jurídica y patrimonio propio a través de los cuales se manejan los recursos asignados a cada una de las Localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital, de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993.

Por su parte, El Decreto 411 de 2016 establece en el artículo 5 que corresponde a las alcaldías Locales, entre otras funciones: c) "Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales" v, d) "Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el (la) Alcalde(sa) Local".

Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, señala que "El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., será el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto, podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Lev 1421 de 1993...".

Teniendo en cuenta que, se -expidió por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 374 de 2019 en el artículo I establece: Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Este proceso se convierte en una herramienta para el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, que ayuda a fortalecer el relacionamiento de la ciudadanía con el Estado, aumentando la satisfacción, promoviendo la corresponsabilidad ciudadana. mejorando la percepción y aportando al reconocimiento de la ciudadanía con los saberes ancestrales, visibilizar la cultura de cada uno de estos grupos poblacionales; así como generar un compromiso, inclusión, fortalecimiento, la participación y la interacción en especial atención con las Víctimas del Conflicto Armado. así como colectivos, y gremios, residentes de la localidad de San Cristóbal.

Por esto, resulta conveniente y oportuno para fortalecer el accionar de la administración con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes, vinculantes y oportunos a la comunidad. Ello implica mejorar procesos, procedimientos, operatividad, gestión y mitigación de necesidades latentes de los habitantes de la localidad; entre otros.

Es necesario fortalecer la gestión de los líderes y lideresas en un ejercicio de gobernanza en beneficio de las partes, fortalecer las capacidades de las diferentes organizaciones para trabajar de forma articulada y horizontal con la administración, en aras de fortalecer la formación en torno al conocimiento para una real participación incidente, que den como resultado acuerdos y respuesta a las necesidades del territorio que garanticen el buen desarrollo de la forma y puesta en marcha de estrategias guiadas hacia el correcto flujo de información y la conexión de las víctimas afectadas por el conflicto, comunidad afro e indígena. Para el apoyo en la implementación de estrategias a nivel local. Por lo anteriormente expuesto y en pro de dar cumplimiento al Acuerdo Local 136 de 2024, San Cristóbal Territorio de Oportunidades, Camina Segura, conviene adelantar el proceso a través de Contratación de Mínima Cuantía.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto el "**PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL DÍA POR LA MEMORIA DE LAS VICITIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL".**

Objetivo general

Conmemorar y dignificar la memoria de las víctimas del conflicto armado en la Localidad de San Cristóbal, mediante un espacio comunitario de integración y resistencia simbólica, a través de una olla comunitaria que fortalezca los lazos de solidaridad y memoria colectiva.

Objetivos específicos

- Generar un espacio de encuentro comunitario que promueva el reconocimiento y la visibilizarían de las víctimas del conflicto armado, a través de actos simbólicos, testimonios y expresiones culturales que fortalezcan la memoria colectiva en la localidad de San Cristóbal.
- Fomentar la solidaridad y el tejido social entre las víctimas del conflicto armado y la comunidad en general, mediante la realización de una olla comunitaria como práctica de resistencia y reconstrucción desde lo colectivo.
- Promover la reflexión sobre la no repetición y el derecho a la verdad, la justicia y la reparación, integrando elementos pedagógicos y culturales como exposiciones fotográficas, presentaciones artísticas y charlas testimoniales.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios del sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), el servicio objeto del proceso de contratación, está clasificado como:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC

F – SERVICIOS	93000000	93140000	93141700	SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL	93141702
F-SERVICIOS	82000000	82100000	82101600	PUBLICIDAD EN INTERNET	82101603
F-SERVICIOS	82000000	82120000	82121500	IMPRESIÓN	82121505
F-SERVICIOS	90000000	90150000	90151800	CARNAVALES Y FERIAS	90151800
F-SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	80111620
F-SERVICIOS	81000000	81140000	81141600	LOGÍSTICA	81141601
F-SERVICIOS	93000000	93140000	93141701	ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES	93141701

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del presente contrato se encuentran en el anexo denominado "Anexo Técnico".

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.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal elaboró su Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, en el cual se relacionan los bienes, obras y servicios que la entidad proyecta contratar durante el año. En dicho plan, se encuentra incluida la adquisición objeto del presente proceso contractual, en cumplimiento de los principios de planeación y transparencia que rigen la contratación pública.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 51.250.275)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2602. INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó a través de cotización a tres (3) organizaciones.

El presupuesto para esta contratación incluye costos directos e indirectos v los impuestos a que haya lugar. El transporte demás costos asociados al objeto a contratar y a su cumplimiento son de exclusiva responsabilidad del contratista.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Ver documento Análisis del sector el cual forma parte integral del presente proceso de selección.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 51.250.275)** INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2034 de la vigencia fiscal «2025O», con cargo al proyecto O230117459920242606.

6. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de los principios de la contratación estatal previstos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar su capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y requisitos adicionales, según lo exige el régimen jurídico aplicable. El proponente deberá demostrar que está legalmente constituido y habilitado para contratar con el Estado. Para ello, deberá

- aportar: Certificado de existencia y representación legal (cuando aplique), con una expedición no superior a treinta (30) días, copia del RUT actualizado, documento de identidad (si es persona natural), declaración juramentada en la que manifieste no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Dado el valor y naturaleza del objeto contractual, y en concordancia con el principio de proporcionalidad, no se exigirá el cumplimiento de indicadores financieros. En caso de ser requerida, el proponente deberá demostrar experiencia previa en la ejecución de contratos o ventas relacionadas con

bienes de características similares a los solicitados, mediante: Copias de contratos ejecutados, facturas o certificaciones que acrediten la experiencia. El proponente deberá acreditar que cuenta con los medios técnicos o logísticos necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, esto puede acreditarse mediante: Declaración jurada de cumplimiento o idoneidad técnica. Para contrataciones de mínima cuantía, no se requiere estar inscrito en el RUP, conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, si el proponente se encuentra registrado, podrá acreditarlo voluntariamente.

Este proceso se convierte en una herramienta para el Fondo de desarrollo local de San Cristóbal, que ayuda a fortalecer el relacionamiento de la ciudadanía con el Estado, aumentando la satisfacción, promoviendo la corresponsabilidad ciudadana, mejorando la percepción y aportando al reconocimiento de la ciudadanía visibilizar la cultura de cada uno de estos grupos poblacionales; así como generar un compromiso, inclusión, fortalecimiento y la participación c interacción en especial atención con las Víctimas del Conflicto Armado, así como colectivos, y gremios, residentes de la localidad de San Cristóbal.

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 con su naturaleza.

a. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta

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

suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)

14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

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 su experiencia mediante la presentación de un máximo de tres (3) certificaciones de contratos terminados con entidades públicas o privadas, el objeto de los mismos deberá ser en actividades logísticas y de suministro de alimentación, cuya sumatoria de sus valores ejecutados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Dichas certificaciones deberán guardar relación directa con el objeto del contrato y serán objeto de verificación previa por parte de la entidad contratante, con el fin de constatar su autenticidad, pertinencia y cumplimiento.

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

PARÁGRAFO 2. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO (4) CONTRATOS. Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

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 una (1) certificación 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 una (1) 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 (incluir número de 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, así mismo, con la presentación de la oferta el proponente acepta de manera integral las condiciones técnicas del proceso y se obliga a cumplirlas en caso de que resulte adjudicado el contrato.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de desarrollo Local de san Cristóbal no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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, por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de CEl. En este sentido, para ser adjudicado el contrato el proponente debe acreditar en la presentación de la oferta el cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas de contratación sostenible (9, 23 y 26) los cuales serán habilitantes para la presentación de la oferta., 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**)

Una vez adjudicado el contrato, el ejecutor 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 CONTRATACION No. 9

Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones	
JUSTIFICACION: La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud, de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de bioseguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes sostenibles	Ficha técnica elementos de papel.	**X**	
2. Las maquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica	Ficha técnica del equipo.	**X**	
3. En el caso de impresión OFSET o litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos		**X**
5. Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto con cálculo del indicador de Circularidad de Material (MCI)	**X**	
6. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar. • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa	**X**	
8. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para			

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

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 23

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

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

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte 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.	Declaración juramentada o 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 mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada	**X**	
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 parafinados y no de ICOPOR o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plástico, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico, en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plástico de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Inspección ambiental		**X**
2. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspecciones ambientales		**X**
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales		**X**

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria			
JUSTIFICACION: La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados colocan 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 Propuest**	**Presentar en la ejecución**

		a	**del contrato**
1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-ICOPOR- , ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada	**X**	
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere.	Declaración juramentada	**X**	
3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	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 • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos o Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Ficha técnica del producto.	**X**	

5. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada	**X**	
6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada o Pago de seguridad social	**X**	
7. 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 o documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros)	**X**	
8. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.		**X**
Obligaciones especificas	**Medios de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en y del procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.		**X**

2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de este se entregará copias de certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002		**X**
3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberán suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de películas extensibles y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar. • Banderines o separadores plásticos. Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.	Inspección ambiental		**X**
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental		**X**

5. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen	Fichas técnicas		**X**
6. Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		**X**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

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

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

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

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

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en cl logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

El Artículo 2.2,1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su Impacto en cl proceso de contratación (Ver Anexo Matriz de riesgos).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente contrato SI requiere de garantía por el/ la contratista

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera o a través de un' patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes;

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis(06) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. Nota: La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:
    a. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
    b. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
    c. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
        1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
        2. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.

3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

d. Cobertura expresa de amparo patronal.
e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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 las fechas 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: Mantenimiento, reposición, adición y prórroga de garantías: 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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato Un (1) MES, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el contratista y supervisor designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL DE SAN CRISTOBAL Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato corresponderá a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 51.250.275) de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2606 de conformidad con el valor DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar v que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal _____, recursos provenientes del rubro presupuestal No, _____denominado PAZ, MEMORIA Y RECONCILIACIÓN.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

- Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez finalizada la ejecución y presentación por parte del contratista del informe final de ejecución.

Nota: Las actividades ejecutadas por parte de la supervisión y el apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta las fechas y reprogramación del PAC, contra facturación, previa presentación de los siguientes documentos:

1) Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por él 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 paga 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 0 aquella que lo modifique, adicione - o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

7) Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
8) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
9) Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
10) Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
11) 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
12) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

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

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal a través del apoyo a 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.
13. Vincular (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando

el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

15. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

16. El operador garantizará un proceso de sensibilización a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer, dirigido al talento humano que haga parte del equipo.

17. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes.

2. Suministrar la logística, equipos, insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades

3. Coordinar previamente con la supervisión del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio.

4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la ley 09 del 24 de enero de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias. Así mismo, deberá cumplir de manera estricta la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la secretaria de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes.

5. Disponer de los servicios, equipos, alimentos, insumos, agrupaciones artísticas, y demás servicios requeridos para la realización del evento, previa coordinación con el apoyo a la supervisión del contrato.

6. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, montaje, desmontaje, transporte de equipos y elementos, personal logístico, personal de montaje y desmontaje, y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato.
7. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato en los siguientes cinco (5) días hábiles de la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran para los artistas, Sabedores/ Expertos, proveedores y recurso humano vinculo en el presente proceso.
8. Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos y anexo técnico.
9. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.
10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato. Adicionalmente deben garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.
11. Entregar los elementos y/o servicios requeridos objeto del contrato en el lugar que se apruebe por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
12. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los productos o insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.
13. Soportar debidamente todas las entregas realizadas.
14. Presentar los informes y toda aquella información requerida (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
15. Realizar el ingreso y salida de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, conforme a los parámetros establecidos para tal fin en los términos pactados.
16. Contar con el equipo requerido para las actividades de apoyo técnico.
17. Garantizar que las personas contratadas cumplan con los horarios de los eventos que se requieran.
18. Las demás que asigne el supervisor y/o el apoyo a la supervisión relacionadas con el objeto del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes y/o servicios se entregarán y/o prestarán en los lugares donde la ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL le indique al contratista a través del apoyo a la supervisión del contrato, o dada la naturaleza del evento podrá ser en instalaciones de la ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL o en la localidad de San Cristóbal, cumpliendo los requerimientos que se le indique.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL o su delegado. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) 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.

10.9 LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

10.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- Anexo técnico
- Estudio de Mercado
- *Tres (3) Cotizaciones*

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Elaboró: Mónica Alejandra Bernal
Revisó: Hermes Caviedes Moreno CPS 122 2025 - Líder Oficina Tejido Social
Revisó: Juan Javier Romero - Oficina de Planeación
Revisó: Esthefany Chaverra- Líder Planeación
Revisó: Julián López – Oficina Contratación
Gina Paola Yara – Contratista – Oficina Contratación
Érica Milena Vargas Medina – Oficina Contratación -2025
Wilmer Fernando Pinzón Báez – Oficina Contratación
José Mauricio Barragán –Despacho