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.".*

De ahí que, a la luz del artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, los alcaldes locales tengan la competencia para *"administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local, articular y coordinar en sus respectivas localidades las políticas distritales de cada sector a través del trabajo conjunto con su gabinete local", etc. Estas facultades se encuentran enmarcadas en el principio de colaboración armónica y de cooperación mutua que debe existir entre las entidades, con el fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.*

Es por ello por lo que el Decreto 411 de 2016, estableció dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de la Candelaria, las siguientes:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria (FDLC), es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, creado por el Acuerdo 8 de 1987, expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con lo previsto en la citada norma, el Fondo tiene por objeto principal el manejo de los bienes y recursos de la Localidad.

El artículo 40 del Decreto 1421 de 1993, fundamentado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en cuanto a la delegación, consagró: "El alcalde Mayor podrá delegar las funciones que se asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administrativas y los alcaldes locales".

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2025 - 2028 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio 2025 hasta junio de 2028, contempla dentro del propósito *"Recuperar la confianza de la ciudadanía en el gobierno, mediante el diseño de soluciones innovadoras a retos de ciudad; la generación de capacidades y cultura de innovación en las entidades públicas; y el fortalecimiento de un ecosistema de intraemprendimiento e innovación en Bogotá. Además del diseño de estrategias, instrumentos y metodologías, que conlleve a una cultura ciudadana con enfoque innovador donde prime las creencias, actitudes, emociones, expectativas y representaciones de las personas con respecto a sí mismos, a sus conciudadanos, a las instituciones y a las situaciones que enfrentan en su vida cotidiana. Teniendo en cuenta los problemas de comportamiento en Bogotá que refieren a formas inadecuadas de convivencia persistentes y continuas, que afectan el diario vivir de las personas, sin importar su edad y entorno, lo que provoca conflictos en diferentes facetas, ya sea en el ámbito personal, familiar, social, laboral, de formación académica."*. Lo anterior responde al objetivo estratégico "OBJETIVO 5. Bogotá confía en su gobierno", en el marco del Programa 33: "Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable".

Que el Fondo de desarrollo local de La Candelaria cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2632 La Candelaria camina segura con un gobierno confiable, cuyo objetivo es *"Fortalecer la gestión pública y la confianza institucional en el nivel local brindando mejores servicios a la ciudadanía en el marco del ejercicio de los derechos de los ciudadanos, la búsqueda de la paz y el establecimiento de una gobernanza duradera"*. De esta manera, se busca dar cumplimiento a la meta de *"Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia)"*.

En el marco de las acciones encaminadas al fortalecimiento institucional, la Alcaldía Local de La Candelaria reconoce la importancia de generar condiciones que promuevan el desarrollo efectivo de actividades administrativas, técnicas y comunitarias. Dentro de este propósito, la provisión de refrigerios y almuerzos para reuniones, talleres, mesas de trabajo y espacios de participación se constituye como un recurso estratégico que fomenta la productividad, la integración y la eficiencia en la gestión pública.

La planeación estratégica de la localidad implica jornadas extensas de trabajo, como reuniones de planeación, talleres de formación o mesas de concertación con la comunidad, la dotación de refrigerios y almuerzos contribuye a mantener a los participantes en óptimas condiciones físicas y cognitivas, facilitando su concentración y participación activa. Esto refuerza el compromiso con los ciudadanos involucrados. Además, los espacios de diálogo y concertación con la comunidad son esenciales para la formulación y seguimiento de políticas públicas, proveer refrigerios y almuerzos durante estas sesiones no solo es una muestra de hospitalidad, sino también una forma de garantizar que los asistentes puedan mantenerse en el lugar el tiempo necesario y con condiciones óptimas para las mismas.

El suministro de refrigerios y almuerzos corresponde a la inversión en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para atender las necesidades básicas de los asistentes y participantes, lo que impacta directamente en la calidad y los resultados de las jornadas de trabajo, actividades y orientación a la construcción de relaciones sólidas entre la Administración Local y sus diversos públicos, creando un entorno participativo e inclusivo.

Por lo anterior, se considera necesario destinar recursos para la provisión de refrigerios y almuerzos en las actividades lideradas por la Alcaldía Local de La Candelaria, garantizando así el fortalecimiento de su capacidad institucional y su compromiso con una gestión pública eficiente, participativa y orientada al bienestar colectivo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del suministro de refrigerios y almuerzos para las actividades lideradas por la Alcaldía Local de La Candelaria es muy conveniente, dado que responde a la necesidad de fortalecer las dinámicas de trabajo institucional y la relación con la comunidad. Esta contratación permite crear condiciones óptimas para el desarrollo de reuniones, talleres, mesas de trabajo y demás espacios de participación, asegurando que tanto los colaboradores del FDLC como los ciudadanos puedan desempeñar un rol activo y eficiente en los procesos administrativos y de toma de decisiones.

Además, la provisión de refrigerios y almuerzos contribuye al fortalecimiento del tejido social al fomentar la inclusión y la equidad en los espacios participativos, eliminando barreras que podrían limitar la permanencia o la participación plena de los asistentes, especialmente de aquellos en condiciones económicas vulnerables. Este proyecto, por lo tanto, facilita la construcción de políticas públicas más representativas y coherentes con las necesidades reales de la comunidad.

La contratación de un operador especializado para el suministro de refrigerios y almuerzos es beneficioso, ya que permite garantizar la provisión de este servicio bajo estándares de calidad, eficiencia y salubridad, fundamentales para el adecuado desarrollo de las actividades lideradas por la Alcaldía Local de La Candelaria. Contar con un operador capacitado asegura una gestión profesional que optimiza los recursos, reduce riesgos logísticos y administrativos, y asegura la entrega oportuna en cada evento, adaptándose a las necesidades particulares de cada jornada. Además, esta modalidad permite que la Administración Local concentre sus esfuerzos en su misión estratégica, delegando en un tercero con experiencia la ejecución de un componente clave para la integración y participación ciudadana, fortaleciendo así la confianza y la efectividad en la gestión pública.

Finalmente, esta contratación no solo tiene un impacto directo en la calidad de las actividades institucionales, sino que también refuerza la imagen de la Alcaldía como una entidad cercana y comprometida con el bienestar de sus ciudadanos, demostrando una gestión consciente y orientada a los resultados, consolidando así un modelo de gobernanza que prioriza tanto la eficiencia administrativa como la participación ciudadana efectiva.

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL**".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	
90	10	90101500	Establecimientos para comer y beber
90	10	90101600	Servicios de banquetes y catering
90	10	90101700	Servicios de cafetería
90	10	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
93	13	93131608	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista se obliga con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA a suministrar refrigerios y almuerzos de acuerdo con las especificaciones solicitadas, permitiendo que, de acuerdo a las especificidades del evento o actividad a realizar, la Alcaldía Local pueda contar con el suministro de refrigerios o almuerzos con los requerimientos de cada actividad. El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria podrá elegir el refrigerio o almuerzo a entregar dependiendo de la actividad, siempre y cuando cumpla con las especificaciones generales de los tipos de refrigerios y almuerzos solicitados en el presente estudio previo. Las especificaciones generales de los menús son las siguientes:

2.3.1 ESPECIFICACIONES REFRIGERIO

ITEM	DESCRIPCIÓN
REFRIGERIO Tipo 1	**Tipo 1:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un **peso entre 100 gr. a 200 gr** debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados

	• Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
REFRIGERIO Tipo 2	**Tipo 2:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un **peso entre 200 gr. a 300** gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 100 a 150 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
REFRIGERIO Tipo 3	**Tipo 3- Vegetariano** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas o otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un peso entre 150 gr. a 200 gr debe ser variado entre opción vegetariana. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
ALMUERZO Tipo 1	**Tipo 1:** **Entrada**: Sopa o porción de fruta. **Plato fuert**e: compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el

	exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50gr (Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**
ALMUERZO Tipo 2	**Tipo 2: Entrada**: Sopa o porción de fruta. **Plato fuert**e: compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en cerámica incluido mesero o (s) + transporte**
ALMUERZO Tipo 3	**Tipo 3: Entrada**: Sopa o porción de fruta. **Plato fuert**e: compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA VEGETAL:** Deberá contener entre 200 gramos, opción vegana o vegetariana. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales.

	- POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables- transporte**
Estación de café	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café y snack Para: 50 personas Duración del evento aprox. 6 horas. Transporte incluido y puesto en sitio.
Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 300 ML

2.3.4 SITIOS DE ENTREGA DE LOS MENÚS

El contratista deberá hacer entrega de los menús en el espacio y horario establecido por parte de la Alcaldía Local de La Candelaria en la Localidad de La Candelaria, sin generar ningún costo adicional por el lugar dispuesto.

El contratista entregará y distribuirá la totalidad de menús solicitados, con excelente calidad, cantidad, oportunidad y demás características que permitan el consumo de los refrigerios.

2.3.5 SOLICITUD DE PEDIDOS

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria hará los pedidos al contratista con tres (3) días hábiles de anterioridad a la realización del evento. Para esto el contratista deberá entregar un catálogo con mínimo 5 opciones de refrigerio o almuerzo, con el fin de facilitar las solicitudes.

El operador deberá tener en cuenta para el suministro de refrigerios del presente proceso de contratación las fichas verdes que se encuentran en la guía verde de la Secretaría Distrital de Gobierno y las fichas con criterios ambientales del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible**.**

NOTA: En caso de que sea necesario cancelar el pedido, el FDLC lo deberá hacer con veinticuatro (24) horas de anterioridad por escrito dirigido al contratista.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato a SUMINISTRO 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 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

El presupuesto oficial para el presente proceso se ha determinado a partir del análisis de las cotizaciones recibidas para cada uno de los ítems requeridos. Dicho análisis se encuentra detallado en el ANEXO 2: ESTUDIO DE MERCADO. Adicionalmente, se revisaron los acuerdos marco de precios disponibles en LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE de la tienda virtual del Estado colombiano, y se constató que no existe un acuerdo vigente para la prestación de este tipo de servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de hasta TREINTA Y NUEVE MILLLONES DE PESOS A ($39.000.000) A MONTO AGOTABLE, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2632 o rubro O230117459920242632 "La Candelaria camina segura con un gobierno confiable".

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se procedió a realizar solicitud directa a los proveedores que pueden prestar los servicios, recibiendo cotizaciones de YARA ALIMENTOS, DELICIAS SANTANDER, PALILI Y FUNDACION G3. El análisis de estas cotizaciones se encuentra en el ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO, el cual se realizó con el promedio del valor de cada ítem de las cotizaciones recibidas.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, requiere la celebración de un contrato de suministro. Por esto, se identificó el sector relativo al objeto de este proceso, el cual se puede observar en el ANEXO No. 1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, apunta a identificar fundamentalmente a los actores del nicho del mercado al cual se circunscribe el presente proceso de selección y el contrato que habrá de celebrarse para materializar las metas del Plan de Desarrollo Local.

El estudio de sector fue elaborado con base en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", de Colombia Compra Eficiente: *"[…] La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, el contexto económico, el técnico y el regulatorio, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación […]".*

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1097

de 01 de diciembre del 2025 de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2632 o rubro O230117459920242632 "La candelaria camina segura con un gobierno confiable".

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

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.

La verificación de los Requisitos Jurídicos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de **CUMPLE** o **NO CUMPLE** según sea el caso, habilita o no a la propuesta.

Para acreditar este criterio habilitante, el proponente deberá adjuntar los documentos señalados según su naturaleza.

6.1.1.2 Carta de presentación de la oferta (Formato 1)

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio o Unión Temporal.

La carta de presentación de la propuesta debe estar:

a) Debidamente diligenciada y suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, indicando nombre, documento de identidad.
b) El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
c) Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflictos de intereses que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto.

APODERADOS: Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

6.1.1.3. Uniones Temporales y Consorcios (Formato 6 y Formato 7)

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.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) 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 La Candelaria.
c) 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.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Responsabilidad de facturación y tributarias:

Los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución cómo actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas (IVA) discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

NOTA: Para presentarse como proponente plural es necesario crear un usuario en el SECOP II para el consorcio o unión temporal y presentar la propuesta por medio del usuario respectivo, so pena que la propuesta no sea tenida en cuenta.

6.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso; que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso; la duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más; Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones; el nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista;

que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia cumplan art 471 y 474 del Código de Comercio.

6.1.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residente en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Para las personas jurídicas se deberá acreditar la existencia del representante legal mediante la presentación de la copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida.

6.1.1.6. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales – personas jurídicas. (Formato 5).

Para poder participar en el proceso de selección, se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

a) Persona Jurídica: El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación (suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses de calendario a la fecha de cierre de la selección, o en el caso de que la vinculación del personal sea a través de contrato de prestación de servicios deberá acreditar que dicho personal se encuentre al día en sus pagos al régimen de seguridad social.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe bajo la gravedad de juramento, indicar estas circunstancias.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración prevista en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación, indicando de manera expresa la normatividad que ampara la exclusión.

b) Persona Natural: El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada conforme los plazos para el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos por el Decreto 1990 de 2016.

Nota 1: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2: Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

c). Consorcios, Uniones Temporales: Cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

6.1.1.7. Verificación Responsables Fiscales, Antecedentes Disciplinarios y Judiciales y Medidas Correctivas.

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá, los antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (según corresponda) y la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

Se aclara que los antecedentes serán verificados por la entidad en las Páginas oficiales respectivas.

6.1.1.8. PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA (Formato 2).

6.1.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 3)

6.1.1.10. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Formato 4)

6.1.1.11. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1310 de 2022 y la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Los oferentes deberán adjuntar el certificado expedido en la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion, atendiendo las indicaciones de la página https://www.redam.gov.co/. El certificado lo debe aportar el proponente bien sea persona natural, o el representante legal del proponente en caso de ser persona jurídica o los Representantes Legales de los miembros en caso de consorcio o unión temporal.

6.1.1.12. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha

de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

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

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

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

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia.

Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia.

La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. **PARÁGRAFO**: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de adjudicarse el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL - CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En caso de que el proponente sea ESAL deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la Entidad que haga sus veces, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será NO HABILITADO. La entidad verificará este certificado.

En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

6.1.1.13. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El ADJUDICATARIO que resulte favorecido, deberá allegar previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta, los siguientes documentos:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

c) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente sea persona natural o persona jurídica; nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal de cada uno de los integrantes que aspiren a celebrar el contrato. Dicho registro debe estar actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

CONDICIONES TECNICAS

Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá aportar el **Formato 11 - Aceptación de Condiciones Técnicas** firmado por el representante legal, con el cual se entenderá que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas y especificadas en el **ANEXO TÉCNICO** del proceso.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, cuya sumatoria sea por valor igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en SMMLV.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **Formato No.12 - Experiencia del proponente**, indicando los contratos con los que considera acredita su experiencia.

En cada una de las certificaciones aportadas, el oferente deberá acreditar que, en el objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del contrato, tiene experiencia cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con el suministro de refrigerios o almuerzos

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.

Nota 1: En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las dos primeras certificaciones que se encuentre relacionadas en el **Formato -Experiencia**.
Nota 2: Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.
Nota 3: El proponente deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia requerida, acorde con el objeto de este proceso, ya sea que hayan ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural.
Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada debe coincidir con las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros del consocio o unión temporal de forma proporcional al porcentaje de participación (siempre y cuando sumados superen el presupuesto oficial). Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.
Nota 5: 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.
Nota 6: Cada miembro del consorcio o unión temporal debe acreditar la experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato.
Nota 7: Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, 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 8: Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia
Nota 9: No se aceptan auto certificaciones.

6.1.2.2 CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 del 2021 *(…) las Entidades Estatales (…) establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes(…)".*

En este sentido, se establece como criterio diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. Quienes tengan la calidad de Mipyme, podrán acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos liquidados y con recibo a satisfacción, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en este estudio previo.

Para esto, los oferentes deberán diligenciar el **Formato No. 12 Experiencia Del Proponente.**

6.1.2.3 CRITERIOS AMBIENTALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Fichas de contratación sostenible No. 23 de Secretaría de Gobierno Distrital (Anexa), el oferente deberá diligenciar y aportar el **FORMATO No. 10 DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el **FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA** y en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. En caso de que no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Cuando se oferte algún bien o servicio sin Impuestos (Impoconsumo), el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

La propuesta económica deberá presentarse en el **Formato - Propuesta Económica** y el valor total debe diligenciarse en la plataforma SECOP II.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. La entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igualo mayor a 0,51 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.51 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

De sobrepasar el valor unitario de cada ítem establecido como precio base (techo) en la lista derivada del estudio de mercado, este hecho será causal de rechazo de la propuesta económica.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

En caso de que el proponente no diligencie el formato de PROPUESTA ECONÓMICA o no se allegue al momento de presentar la oferta quedará incurso en causal de rechazo, por cuanto este corresponde a la oferta económica y factor de selección.

Nota 1: El resultado de la sumatoria del valor unitario (incluido Impuestos (Impoconsumo),) por las cantidades de los ítems del formato PROPUESTA ECONÓMICA y será el que determine el menor valor ofertado y obliga al futuro contratista a garantizar dichos precios unitarios durante el período de ejecución del contrato.

Nota 2: La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.

Nota 3: Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Nota 4: El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems en el formato de propuesta económica, no se aceptan ofertas parciales.

Nota 5: Para efectos de evaluación, se tomará el **VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS ITEMS** del **FORMATO - PROPUESTA ECONOMICA** en Excel.

Nota 6: Todos los ítems deben ser ofertados y no deben superar el valor presupuestado para cada uno. En ningún caso el precio unitario de los elementos ofertados podrá ser superior al precio unitario estimado por la Entidad.

De sobrepasar el valor unitario de algún ítem establecido como precio base (techo) en la lista derivada del estudio de mercado, este hecho será causal de rechazo de la propuesta económica

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).

7.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección, para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; por lo tanto, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

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

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establece 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 anexo, 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" expedido por Colombia Compra Eficiente, y 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 el proceso de contratación.

De acuerdo con lo anterior, se elabora la Matriz de Riesgos según los lineamientos ya mencionados. Documento que forma parte integral del presente proceso

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 del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad del servicio: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de aceptación de la oferta.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor del FDLC por los valores y con los amparos previstos en el mismo y debe mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.

Nota 2: Las vigencias y suficiencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDLC.

Nota 3: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere este numeral y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 4: Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del FDLC y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al FDLC para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el FDLC asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Nota 5: En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el FDLC, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 6: El contratista deberá mantener indemne al FDLC, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 7: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

Nota 8: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cualquier novedad en su vigencia.

Nota 9: Las garantías estarán regidas por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local. Una vez se inicie la ejecución del mismo, la vigencia de las garantías deberá ser ajustadas al acta de inicio.

Nota 11: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo. (si hay lugar a ello).

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de SIETE (7) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1097 de 01 de diciembre del 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. 2632 o rubro O230117459920242632 "La Candelaria segura con un gobierno confiable."

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con la cantidad de refrigerios o almuerzos entregados cada mes hasta llegar al 100% de ejecución del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

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: Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale. En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 2: El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria hará los pagos al CONTRATISTA mediante el Sistema Automático de Pagos a la cuenta bancaria que establezca el CONTRATISTA y estarán sujetos a la Programación del Programa Anual de Caja y disponibilidad de recursos en la Tesorería Distrital, previos los descuentos de Ley.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los documentos del proceso.

Nota 4: Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 6: En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas, deberán *"acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"*.

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia del recibo del último mes de pago al de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, con los cuales se pueda verificar que se encuentra al día

Nota7: (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 la Candelaria a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta hasta la terminación del contrato.
2. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del presente proceso.
3. El contratista se compromete a suministrar los refrigerios o almuerzos integrados por los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y cantidad indicadas, en las condiciones ofertadas.
4. El contratista deberá prestar el servicio de suministro de los menús en la calidad nutricional y cantidades que el Fondo de desarrollo Local de La Candelaria requiera y sean parte integral del presente documento.
5. El contratista se compromete a que los alimentos solicitados sean entregados a tiempo para todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de salubridad.
6. Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los trámites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera.

7. Atender toda solicitud realizada por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de la candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.
8. El contratista deberá realizar la entrega física de los refrigerios en el lugar previamente establecido por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, sin que esto implique algún costo adicional para la Entidad.
9. El contratista se compromete a procesar, empacar, almacenar y distribuir los refrigerios y almuerzos pactados, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.
10. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria o en manipulación de alimentos, entregando el certificado correspondiente de cada persona, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.
11. El contratista se compromete a contar y aplicar un programa de control de calidad, según lo establecido en el decreto 3075 de 1997, en el decreto 60 de 2002 y la normatividad que regule la materia.
12. El contratista se compromete a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de las preparaciones de los alimentos ofertados en cuanto a calidad de los insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos.
13. El contratista deberá garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de refrigerios que sean requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.
14. El contratista deberá incluir en el precio de los alimentos, todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria no pagará al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.
15. El contratista deberá garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración y/o almacenamiento en seco.
16. El contratista deberá contar con un plan de contingencia aprobado por el Fondo de Desarrollo de la Localidad de La Candelaria para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
17. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
18. El contratista deberá presentar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se debe incluir, la cantidad de refrigerios y almuerzos entregados, con su respectivo soporte.
19. El contratista deberá informar al Fondo y al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cualquier situación que altere la normal distribución de los refrigerios o almuerzos.
20. El contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato de concepto higiénico sanitario favorable y vigente para los vehículos que transportarán los refrigerios, así como del certificado de manipulación de alimentos para los conductores y ayudantes que los transportan.
21. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
22. El contratista se comprometerá a suministrar los refrigerios y almuerzos en el lugar indicado, a la hora indicada, con previo aviso de un día como mínimo a la de entrega del producto.

23. El contratista se hará responsable de las consecuencias legales y jurídicas en el caso de que alguna persona sufra alguna enfermedad transmitida por alimentos, debido al consumo de los refrigerios y almuerzos establecidos en el presente documento.
24. El contratista deberá diligenciar un formato de remisión de solicitudes y entrega de los refrigerios y almuerzos, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades entregadas, y responsable de la alcaldía que recibe a satisfacción los menús solicitados. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de la entrega. El formato de remisiones deberá ser previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.
25. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

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

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local y por quien este designe como su Apoyo a la Supervisión.

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

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

El/La 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.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

10.9 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley, la liquidación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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).

A continuación, se relacionan los anexos que hacen parte integral del proceso y los formatos que se deberán diligenciar:

A). ANEXOS
ANEXO 1 – ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 2 – ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 3 – MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 4 – FICHA AMBIENTAL 23
ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO

B). FORMATOS
FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
FORMATO 2- PACTO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA.
FORMATO 3- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
FORMATO 4- DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

FORMATO 5 - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS.
FORMATO 6 – CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.
FORMATO 7 – CONFORMACIÓN CONSORCIO.
FORMATO 8 – FACTORES DE DESEMPATE.
FORMATO 9 – PROPUESTA ECONÓMICA.
FORMATO 10 - DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES
FORMATO 11 – ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS
FORMATO 12 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Angélica Angarita

ANGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Elaboró Componente Técnico: Jhon Jairo Chitiva Mendez Contratista FDLC
Revisó Componente Técnico: Liliana Camacho Ángel – Contratista FDLC
Elaboró Componente Jurídico: Ana María Ochoa Trujillo – Abogada Contratista FDLC
Revisó Componente Jurídico: Vivian Prieto – Profesional Contratista FDLC