

---

**RE: Solicitud Ficha de contratación sostenible**


---

**Desde** Piga Puente Aranda <piga.paranda@gobiernobogota.gov.co>

**Fecha** Mar 14/04/2026 10:21 AM

**Para** Natalia Cadena <natalia.puentearanda@outlook.com>

**CC** Cast <cast250400@gmail.com>; Diana Carolina Abril C. <dianacarolina.abril@outlook.com>; Wilder Ordoñez <wilder.puentearanda@outlook.com>; Paula Mosquera <paulaamosqueram@gmail.com>; Maria Amanda Camacho Garbiras <maria.camacho@gobiernobogota.gov.co>

 1 archivo adjunto (63 KB)

ficha\_17.\_Servicios\_Logisticos.docx;

Cordial saludo.

De la manera más atenta se adjunta ficha de contratación sostenible en atención a la solicitud, y se deben realizar los siguientes ajustes en los estudios previos (colocar lo que se indica a continuación):

### **6.1.2.3 FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE**

La Alcaldía Local de Puente Aranda cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda (FDLPA), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible (Ver anexo), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (FORMATO CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES) en el que se compromete a dar cumplimiento a la ficha de contratación sostenible, suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

En caso de omisión de este documento la oferta será no habilitada / rechazada. Se anexa ficha de contratación sostenible.

### **5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Cumplir con las buenas prácticas ambientales relacionadas con la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaria de Gobierno relacionadas con el objeto del contrato y presentar las evidencias correspondientes.

Quedo atenta.

Cordial saludo.

**NADIA YELENA VEGA RODRIGUEZ**  
**PROFESIONAL PIGA**  
**ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA**

---

**De:** Natalia Cadena <natalia.puentearanda@outlook.com>

**Enviado:** lunes, 13 de abril de 2026 20:21

**Para:** Piga Puente Aranda <piga.paranda@gobiernobogota.gov.co>

**Cc:** Cast <cast250400@gmail.com>; Diana Carolina Abril C. <dianacarolina.abril@outlook.com>; Wilder Ordoñez <wilder.puentearanda@outlook.com>; Paula Mosquera <paulaamosqueram@gmail.com>

**Asunto:** Solicitud Ficha de contratación sostenible

Buenas tardes Nadia:

Adjunto envío Estudios Previos de la formulación del proyecto que tiene por objeto: "*Prestar servicios para el fortalecimiento del desarrollo económico local en la localidad de Puente Aranda, mediante la implementación de estrategias integrales orientadas a la promoción del turismo, el fortalecimiento de emprendimientos y MiPymes, el desarrollo de capacidades laborales y el mejoramiento de condiciones en actividades económicas, con el fin de dinamizar la economía local y generar mayores oportunidades de ingreso.*"

Agradezco tu colaboración con la elaboración de la respectiva ficha de contratación sostenible.

Cordial saludo,

Natalia Cadena M.  
Cel. 312 5946524



Piga Puente Aranda

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

**Tel: (571) 3820660 - 3387000**

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



"GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO EN PUENTE ARANDA"



**Justificación:** Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornadas de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en 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
<p>1. Si requiere suministrar elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p>2. Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p>3. Se deberá utilizar materiales reciclados, biodegradables o de ser posible no emplear para el embalaje del producto. (No se permite el poliestireno expandido o plásticos de un solo uso).</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p>4. Se debe evitar el uso de productos congelados, así mismo privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo.</p>	<p>Descripción de los alimentos a servir con sus soportes y/o justificaciones (presentar en oferta SECOP II).</p>

<p>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.</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p>6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II). Pago de prestaciones sociales (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p>7. Garantizar que los residuos peligrosos en caso de generarse se les dará el tratamiento adecuado cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.</p>	<p>Declaración juramentada (presentar en oferta SECOP II).</p>
<p><b>Obligaciones específicas</b></p>	<p><b>Medio de verificación</b></p>
<p>1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento (residuos ordinarios y aprovechables); 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.</p>	<p>Registro fotográfico (presentar durante la ejecución contractual).</p>
<p>2. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.</p>	<p>Registro fotográfico (presentar durante la ejecución contractual).</p>
<p>3. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos (envases de aerosol, pinturas y similares) que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento y disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).</p>	<p>Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado (presentar durante la ejecución contractual en caso de aplicar).</p>

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 (el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda podrá solicitar esta inspección de manera virtual, documental o presencial durante la ejecución contractual).
--	---

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

**NOTA:** En caso de omisión de este documento la oferta será no hábil/rechazada.

