1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El artículo 2o de la Constitución Política establece*: "Son fines esenciales del Estado. Servir a la comunidad; promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"*

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

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 como la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a 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 conformidad con el artículo 2 del Decreto Distrital 411 de 2016, las Alcaldías Locales hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en tanto que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, establece que la Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales, de conformidad con lo establecido en el numeral primero (1) artículo quinto (5) que especifica: "administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local".

El artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, establece que la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Una administración legítima y eficiente exige un capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2025 - 2028 "CHAPINERO CAMINA SEGURA" tiene como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2025 hasta junio de 2028, contempla las acciones y políticas que guían la gestión territorial de la localidad de Chapinero, sino que también integra los diferentes espacios de participación

Aunado lo anterior y de conformidad con el Plan de Desarrollo Local se tiene el articulo 59 Programa 33 *"Fortalecimiento institucional para Gobierno confiable",* este programa no solo tiene como objetivo fortalecer el gobierno local mediante la apropiación de conocimientos, el desarrollo de capacidades y la promoción de conocimientos sino también el fortalecimiento de la infraestructura de la Alcaldía Local de Chapinero desde el punto de vista de funcionamiento para la prestación de servicios, de la gestión financiera, la gestión de recursos humanos y la comunicación.

El artículo 2 del Decreto distrital 101 de 2012 señala que las alcaldías locales son una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, las cuales son responsables de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. Asimismo, dentro de las funciones asignadas, el decreto en mención en su artículo establece entre otras: *"Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes o Alcaldesas Locales".*

En cumplimiento de las funciones misionales de la entidad y con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de acceso, movilidad interna y seguridad para funcionarios y usuarios, se hace necesario contar con sistemas de transporte vertical en óptimas condiciones de operación. En este sentido, se requiere la contratación del servicio de mantenimiento integral de los ascensores de la Alcaldía Local de Chapinero, el cual contemple actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, y de ser necesario, la modernización de componentes, incorporando avances tecnológicos en equipos, sistemas de control y seguridad.

Los ascensores, por su naturaleza electromecánica y uso continuo, están expuestos al desgaste de sus componentes, así como a posibles fallas derivadas de factores operativos, ambientales y del tránsito permanente de usuarios. Estas condiciones hacen indispensable la ejecución de mantenimientos periódicos y oportunos, que permitan prevenir fallas, garantizar la continuidad del servicio y atender de manera ágil cualquier eventualidad que pueda afectar su funcionamiento.

En la actualidad, la entidad no cuenta con un contrato vigente que garantice la prestación de estos servicios, lo cual incrementa el riesgo de interrupciones en la operación de los ascensores y puede comprometer la seguridad de los usuarios. Por lo anterior, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que permita asegurar la ejecución de las actividades de mantenimiento requeridas, incluyendo la atención de situaciones imprevistas, durante el periodo de ejecución del contrato.

Lo anterior contribuye al adecuado funcionamiento de la infraestructura física de la entidad, asegurando condiciones de accesibilidad, seguridad y confort, en concordancia con los estándares técnicos y normativos aplicables, así como con los objetivos institucionales de prestación eficiente del servicio a la ciudadanía.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Técnica

La Alcaldía Local de Chapinero requiere garantizar el adecuado funcionamiento, seguridad y disponibilidad permanente de los sistemas de transporte vertical instalados en sus instalaciones, los cuales constituyen un elemento fundamental para la movilidad interna de funcionarios, contratistas, visitantes y ciudadanía en general, especialmente para las personas en condición de discapacidad o con movilidad reducida.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 361 de 1997 y la Ley 1287 de 2009, la Entidad debe proporcionar condiciones de accesibilidad física y desplazamiento seguro dentro de sus instalaciones, razón por la cual resulta indispensable mantener en óptimas condiciones de operación los ascensores de la sede administrativa.

Los ascensores, por tratarse de equipos electromecánicos de uso continuo, presentan desgaste natural en sus componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos, lo cual hace necesaria la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos periódicos que permitan preservar su vida útil, garantizar la continuidad del servicio y prevenir fallas que puedan afectar la seguridad de los usuarios o generar interrupciones en la operación institucional.

De igual manera, el Decreto Distrital 663 de 2011, mediante el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 470 de 2011, establece la obligatoriedad de realizar la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones del Distrito Capital, con el fin de prevenir accidentes y garantizar condiciones seguras de funcionamiento. En este sentido, la presente contratación permitirá ejecutar las actividades técnicas requeridas para el adecuado mantenimiento de los ascensores marca MP&L y OTIS instalados en la Entidad, así como atender oportunamente las eventualidades que se presenten durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, se considera técnicamente necesario y conveniente adelantar la contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores, con el propósito de asegurar condiciones adecuadas de operación, seguridad, accesibilidad y continuidad del servicio en las instalaciones de la Alcaldía Local de Chapinero.

Jurídica

La presente contratación encuentra sustento jurídico en las disposiciones normativas que regulan las condiciones de accesibilidad, seguridad y mantenimiento de los sistemas de transporte vertical en edificaciones públicas y privadas del Distrito Capital.

En primer lugar, la Ley 361 de 1997 y la Ley 1287 de 2009 establecen mecanismos de protección e integración social de las personas con discapacidad, imponiendo a las entidades públicas la obligación de garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad física y movilidad segura dentro de sus instalaciones.

Asimismo, el Acuerdo Distrital 470 de 2011 estableció como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas en Bogotá D.C., disposición reglamentada mediante el Decreto Distrital 663 de 2011, el cual tiene como finalidad prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar condiciones seguras de operación en ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas y demás sistemas similares.

De igual forma, las Resoluciones 092 de 2014, 221 de 2014 y 369 de 2020 adoptan y actualizan los lineamientos técnicos aplicables a las revisiones generales anuales y al procedimiento de verificación correspondiente,

mientras que el Acuerdo Distrital 786 de 2020 fortalece las acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias relacionadas con sistemas de transporte vertical.

En consecuencia, la Alcaldía Local de Chapinero debe adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias vigentes en materia de mantenimiento y seguridad de ascensores, razón por la cual la contratación del servicio requerido se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista jurídico.

Económica

Desde el punto de vista económico, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores resulta conveniente para la Entidad, toda vez que la ejecución periódica de actividades de mantenimiento permite prevenir daños mayores, minimizar costos asociados a reparaciones de alto impacto y reducir el riesgo de suspensión del servicio por fallas mecánicas o eléctricas.

La atención oportuna de mantenimientos preventivos contribuye a prolongar la vida útil de los equipos, optimizar su funcionamiento y disminuir la probabilidad de reemplazos prematuros de componentes o de los sistemas completos, generando así una adecuada administración de los recursos públicos.

Adicionalmente, la ausencia de mantenimiento podría ocasionar afectaciones en la prestación del servicio institucional, riesgos para la seguridad de los usuarios y posibles contingencias derivadas del incumplimiento de la normatividad vigente en materia de revisión y operación de sistemas de transporte vertical.

Para atender esta necesidad, el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro O21202020080787157O1 "Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores", por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($36.040.000) M/CTE, incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que haya lugar durante la ejecución del contrato correspondiente a la vigencia fiscal 2026, garantizando así la viabilidad financiera del proceso de contratación.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos ascensores eléctricos, marcas MP&L y OTIS, de la Alcaldía Local de Chapinero, incluyendo la certificación conforme a la norma NTC 5926-1."***

2.1.1. Código de Clasificación de Bienes y Servicios

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado, en la medida de lo posible, con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Nombre
72000000	72100000	72101500	Servicios de mantenimiento de ascensores
72000000	72150000	72154000	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** regulado por la 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 aplicable al presente proceso contractual corresponde a la de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá elaborar los estudios previos que contengan, como mínimo, la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, el objeto a contratar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. Así mismo, el parágrafo del citado artículo, adicionado mediante el Decreto 142 de 2023, establece la posibilidad de incorporar dentro de las condiciones técnicas aspectos ambientales y sociales, fortaleciendo criterios de sostenibilidad y responsabilidad social en los procesos de mínima cuantía.

En este sentido, la Entidad adelantará el proceso bajo dicha modalidad contractual, atendiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, garantizando la pluralidad de oferentes y la escogencia de la oferta más favorable para la administración.

La necesidad contractual se encuentra orientada a garantizar el adecuado funcionamiento, seguridad y continuidad operativa de los ascensores de la Alcaldía Local de Chapinero, equipos que resultan indispensables para asegurar la movilidad interna, accesibilidad y prestación eficiente del servicio a funcionarios, contratistas y ciudadanía en general. Por tratarse de equipos electromecánicos de uso permanente, es indispensable realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan minimizar riesgos de fallas, interrupciones del servicio y posibles afectaciones a la integridad de los usuarios.

Así mismo, la contratación proyectada corresponde a actividades de apoyo operativo y mantenimiento especializado que no pueden ser desarrolladas directamente por la Entidad, debido a que se requiere personal técnico calificado, herramientas especializadas y experiencia específica en sistemas de transporte vertical, condiciones que hacen necesario acudir al mercado para satisfacer dicha necesidad.

De conformidad con el análisis del sector y el estudio de mercado adelantado por la Entidad, se evidenció que existen en el mercado proveedores con capacidad técnica, jurídica y financiera para ejecutar el objeto contractual, permitiendo adelantar un proceso competitivo bajo la modalidad de mínima cuantía, en atención al valor del presupuesto oficial estimado y a la naturaleza de las actividades requeridas.

Por lo anterior, se considera jurídica, técnica y financieramente viable adelantar el presente proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, toda vez que cumple con los presupuestos normativos establecidos y responde de manera eficiente a la necesidad identificada por la Entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma **de TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($ 36.040.000)** M/CTE, incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, de la vigencia fiscal 2026, del rubro **O21202020080787157O1** "Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores", fijado mediante Decreto Local No. 22 de 2025, y se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

La estructura presupuestal del proceso se encuentra conformada por los siguientes componentes:

Componente 1: Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
Componente 2: Bolsa de repuestos a monto agotable.
Componente 3: Certificación NTC 5926-1.
El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. No obstante, para efectos de evaluación económica y ejecución del contrato, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente el valor ofertado para la sumatoria de los 3 componentes, siempre que la oferta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y técnicos establecidos.
El Componente 2 – Bolsa de Repuestos a Monto Agotable corresponde a un valor fijo definido por la Entidad para atender las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos efectivamente autorizados por la supervisión.
El Componente 3 – Certificación NTC 5926-1 deberá ser ofertado conforme a las condiciones establecidas por la Entidad.
De esta manera, en este tipo de contratos lo relevante es que los precios unitarios ofertados sean razonables, competitivos y se ajusten al presupuesto máximo disponible, sin que exista norma en el ordenamiento jurídico que obligue a que sea necesario que la propuesta total iguale el presupuesto oficial, ya que este último opera como un límite máximo de ejecución y no como un precio fijo del contrato- ***Concepto C – 346 de 2025 de Colombia Compra Eficiente.***

A efectos de cuantificar de manera acertada el precio de cada uno de los ítems de la oferta económica necesarios para atender las necesidades del mantenimiento de los ascensores, se toma en cuenta el listado de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los anteriores contratos de mantenimiento, esta información es suministrada por diferentes empresas del sector de mantenimiento de equipos de elevación. Los proveedores MABTRONICS INGENIERIA SAS y TECNO ELEVADORES S.A.S., presentan su

cotización y se realiza la ponderación para obtener un promedio de los valores de los mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la entidad. **Anexo. ESTUDIO DE MERCADO**

Costo mantenimiento mensual

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**VALOR DE REFERENCIA POR 12 MESES**
1	Mantenimiento preventivo MENSUAL de Ascensor marca MP&L torre A Actividades relacionadas en ANEXO TECNICO	meses	12	$ 9.104.609
2	Mantenimiento preventivo MENSUAL de Ascensor marca OTIS torre B Actividades relacionadas en ANEXO TECNICO	meses	12	$ 9.104.609

Costo certificación NTC 5926-1

CERTIFICACIÓN NTC 5926-1 2021				**$ 1.936.550**
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**VALOR DE REFERENCIA**
3	Tramitar Certificación NTC 5926-1 2021 para Ascensor marca MP&L torre A, incluidas las visitas necesarias para poder completar la certificación (Se estiman inicialmente 2 visitas 1 de revisión y 1 de aprobación)	VISITAS	2	$ 968.275
4	Tramitar Certificación NTC 5926-1 2021 para Ascensor OTIS torre B, incluidas las visitas necesarias para poder completar la certificación (Se estiman inicialmente 2 visitas 1 de revisión y 1 de aprobación)	VISITAS	2	$ 968.275

Bolsa de repuestos

El valor inicial de la bolsa de repuestos se contempla en $15.894.233

Para el presente proceso se han determinado precios a cantidades unitarias teniendo en cuenta que en primer lugar se cubre los mantenimientos preventivos y las visitas y los presupuestos sobrantes será destinado a bolsa de repuestos por precios unitarios hasta agotar el presupuesto asignado, por tanto, el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado por la entidad.

A continuación, se detallan los precios aceptados en el estudio de mercado como valor máximo en el proceso de cotización de los proponentes.

Precios de referencia bolsa de repuestos:

A continuación, se detallan los precios de los repuestos con estudio de mercado y que serán pagados con el presupuesto de la bolsa de repuestos

ESTUDIO DE MERCADO				
OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos ascensores eléctricos, marcas MP&L y OTIS, de la Alcaldía Local de Chapinero, incluyendo la certificación conforme a la norma NTC 5926-1."				
				VALOR DE REFERENCIA
BOLSA DE REPUESTOS				**$ -**
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**VALOR DE REFERENCIA**
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOTONES PARA BOTONERA DE CABINA (INTERNA)	UN	1	$ 221.216
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOTONES PARA BOTONERA DE HALL (EXTERNAS)	UN	1	$ 221.216
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA PESACARGA 500 KG	UN	1	$ 2.194.033
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BARRERA DETECTORA ELECTRÓNICA INFRARROJA PARA PUERTA DE CABINA	UN	1	$ 2.571.918
5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADOR PARA CABINA	UN	1	$ 638.192
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVÍN 30X30	UN	1	$ 338.490

7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOTÓNERAS	UN	1	$ 2. 089.789
8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LIMIT SWITCH	UN	1	$ 247.277
9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE OPERADOR DE PUERTAS	ML	1	$ 5.998.939
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACEITERA CILÍNDRICA	UN	1	$ 285.065
11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DISPLAY DE CABINA	UN	1	$ 480.942
12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETAS DE CONTROL	UN	1	$ 2.845.558
13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETAS DE CABINA	UN	1	$ 4.695.889
14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETAS DE HALL.	UN	1	$ 2.089.789
15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VARIADOR DE VELOCIDAD	UN	1	$ 10.233.852
16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MORDAZAS (FRENO INERCIAL)	UN	1	$ 1.810.937
17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CONTACTOS ELÉCTRICOS PARA PUERTA DE CABINA CONTACTO DE PUERTA, PARTE FIJA DE LA CERRADURA. CONTACTO ELÉCTRICO DE 40 MM, 50MM Y 60MM.	UN	1	$ 416.511
18	SUMINISTRO E INSTALACIONES DESLIZADERAS DE PUERTAS DE HALL	UN	1	$ 148.245
19	SUMINISTRO Y CAMBIO DE CAJA DE INSPECCIÓN,	UN	1	$ 2.285.247
20	SUMINISTRO Y CAMBIO DE MICRO DEL REGULADOR DE VELOCIDAD	UN	1	$ 1.281.898
21	SUMINISTRO Y CAMBIO DE MICRO DE PESA DE REGULADOR	UN	1	$ 877.953
22	SUMINISTRO DESLIZADERAS DE GUÍAS DE CABINA MATERIAL: ACERO	ML	1	$ 995.227
23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROLLETES, Y EXCÉNTRICAS	ML	1	$ 651.222
24	SUMINISTRO E INSTALACIÓN INDUCTORES	UN	1	$ 416.412
25	SUMINISTRO Y CAMBIO DE VARIADOR DE CONTROL	ML	1	$ 9.764.754

26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURAS DE PUERTAS DE HALL CON SU RESPECTIVO CONTACTO ELÉCTRICO	UN	1	$	377.582
27	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE DE SEGURIDAD	UN	1	$	1.281.898
28	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE VOLANTE DE TRACCIÓN	UN	1	$	1.894.332
29	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍA 12 VOLTIOS Y 7 AMPERIOS PARA SISTEMA RESCATADOR	UN	1	$	1.255.837
30	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA RESCATADOR PARA ASCENSOR SIN CUARTO DE MÁQUINAS.	UN	1	$	8.865.649
31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCACIONES DE BREAKERS Y ÁREAS SEGURAS	UN	1	$	474.007
32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPAS PARA CAJA DE PASO	UN	1	$	130.002
33	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN DE POZO (LAMPARA)	UN	1	$	171.700
34	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMUNICACIÓN DE POSO	Por parada	1	$	1.563.357
35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PIT SWITCH CON LAMPARA (HONGO DE STOP DE EMERGENCIA CON LAMPARA INCLUIDA) LAMPARA TORTUGA.	UN	1	$	890.983
36	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GUARDA CABLES DE POLEA DESVIADORA	ML	1	$	132.608
37	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GUARDA CABLES DE POLEA DE TRACCIÓN	UN	1	$	132.608
38	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SENSOR DE CARGA DE CABINA (SENSOR ELECTRÓNICO DE DILATACIÓN DE CRUCETA DE CABINA)	UN	1	$	2.154.942
39	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZAPATAS DE GUÍA DE CABINA	UN	1	$	904.014

40	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUZ Y ALARMA DE EMERGENCIA	Kit	1	$	223.822
41	SUMINISTRO E INSTALACIÓN INTERCOMUNICADOR PARA ASCENSOR COMPUESTO. ASÍ, Ø TELÉFONO MANOS LIBRES EN CABINA Ø TELÉFONO MAESTRO EN PORTERÍA, Ø TELÉFONO ESCLAVO EN CUARTO DE MÁQUINAS Ø TELÉFONO ESCLAVO EN HORAS.	UN	1	$	995.227
42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE DE REGULADOR POR 6 METROS	ML	1	$	468.795
43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MICRO DE AMORTIGUADORES DE CABINA	UN	1	$	651.222
44	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MICRO DE CONTRAPESO	UN	1	$	651.222

NOTA 1: La sumatoria de los valores unitarios de la bolsa de repuestos corresponde únicamente a un escenario de referencia para la formulación del proceso. Durante la ejecución contractual, los repuestos serán suministrados e instalados conforme a las necesidades reales de los ascensores y se pagarán con cargo al presupuesto asignado para la Bolsa de Repuestos a Monto Agotable, hasta concurrencia del valor disponible.

NOTA 2: Los elementos incluidos en la bolsa de repuestos son estimaciones realizadas de conformidad con anteriores procesos y NO comprometen al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero a reemplazar los existentes en caso de que no se requiera cambio de estos. El contratista deberá ejecutar las actividades de acuerdo con la necesidad del servicio.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, de conformidad con los valores unitarios fijos ofrecidos sin formula de reajuste, por cuanto la propuesta económica está estructurada por precios unitarios incluidos impuestos y demás gastos en que deba incurrir el contratista.

Las cantidades de los bienes y/o servicios requeridos podrán aumentar o disminuir en cualquier momento convirtiéndolo en un contrato de ejecución abierta y variable, conforme a las necesidades de la entidad.

NOTA 3: Las actividades y elementos que no se encuentren en la bolsa de repuestos y que involucren un cambio por desgaste en su uso detectado después del mantenimiento preventivo realizado, deberán justificarse técnica y económicamente por el contratista y deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, siguiendo el procedimiento indicado a continuación:

1. El contratista reportará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la inspección mediante informe escrito, las novedades encontradas en el ascensor y justificará técnicamente la necesidad de realizar la reparación y/o adecuación.
2. El contratista allegará junto con su informe, su cotización donde se evidencie el valor de la actividad a realizar, incluyendo el costo del repuesto y el costo del servicio de instalación en concordancia con los precios del mercado. El Fondo de Desarrollo local solicitará directamente tres (3) cotizaciones. Estas

cotizaciones deberán ser consideradas por el proveedor para la definición de precios a la hora de presentar su cotización.
3. El apoyo a la supervisión y el supervisor revisarán viabilidad técnica, jurídica y financiera de las tres (3) cotizaciones que presente el contratista aprobando de forma escrita la intervención a realizar.
4. Una vez aprobado el requerimiento, se procede a incorporar el bien o servicio dentro de la bolsa de repuestos y a realizar la intervención.
5. La garantía de los repuestos y servicios, se pactará bajo los mismos términos y condiciones que la establecida para la bolsa de repuestos del presente proceso contractual.

4.1 BOLSA DE REPUESTOS A MONTO AGOTABLE

Resumen general del estudio de mercado

ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO ESTUDIO DE MERCADO		
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**VALOR PRESUPUESTADO**
1	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$ 18.209.217
2	BOLSA DE REPUESTOS (A MONTO AGOTABLE)	$ 15.894.233
3	CERTIFICACION NTC 5926-1	$ 1.936.550
TOTAL PRESUPUESTADO		**$ 36.040.000**

NOTA 1: Los valores unitarios de cada uno de los ítems y el valor total no podrán superar los valores referencia del presente proceso so pena de RECHAZO DE LA OFERTA

NOTA 2: Para el Componente 2 – Bolsa de Repuestos a Monto Agotable, los proponentes deberán diligenciar la totalidad de los precios unitarios establecidos en el formato de oferta económica dispuesto por la Entidad. El no diligenciamiento de alguno de los ítems dará lugar al rechazo de la oferta. Los precios unitarios ofertados no podrán superar los valores máximos de referencia establecidos por la Entidad.

NOTA 3: Para el COMPONENTE 3, correspondiente a la certificación NTC 5926-1, se tomó como referencia el valor del año 2024 y se realizó la indexación de precios con base en el IPC de los años 2025 y 2026.

NOTA 4: Los suministros a contratar en la bolsa de repuestos se ejecutarán a monto agotable.

NOTA 5: Para las visitas de mantenimiento los costos incluyen los elementos de protección personal que deban usarse para cumplir reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.

NOTA 6: El presupuesto oficial se encuentra estructurado mediante precios unitarios para las actividades de mantenimiento y certificación, así como mediante una bolsa de repuestos a monto agotable. Los pagos se efectuarán de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos efectivamente suministrados e instalados, previa aprobación de la supervisión del contrato.

NOTA 7: Para todos los efectos del presente proceso contractual, la estructura de componentes corresponde a:
• Componente 1: Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
• Componente 2: Bolsa de repuestos a monto agotable.
• Componente 3: Certificación NTC 5926-1.

4.1.1 COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO

Dentro de proceso de contratación se encuentran incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones, retenciones, tasas, contribuciones, así como costos directos e indirectos a que legalmente haya lugar, en la ejecución del contrato.

El FDLCH no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución previsto.

Los costos en que se incurran, de transporte del personal que se requieren para el cumplimiento del contrato serán asumidos por el contratista.

En todo caso, el valor total del contrato corresponderá al presupuesto oficial definido por la Entidad, y los posibles menores valores ofertados en el componente de mantenimiento podrán ser destinados, previa autorización de la supervisión y conforme a las necesidades del servicio, al fortalecimiento de la bolsa de repuestos durante la ejecución contractual.

4.2 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 Chapinero, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: ***"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos ascensores eléctricos, marcas MP&L y OTIS, de la Alcaldía Local de Chapinero, incluyendo la certificación conforme a la norma NTC 5926-1."***

Por lo que se realizó el respectivo análisis del sector que tiene como finalidad conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Anexo. ESTUDIO DEL SECTOR

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($ 36.040.000) M/CTE**, incluido IVA y todos

los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia fiscal 2026, del rubro **O21202020080787157O1** "Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores"., fijado mediante Decreto Local No. 22 de 2025, adjunto a este proceso.

6. REQUISITOS HABILITANTES

a. REQUISITOS HABILITANTES

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

b. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1 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, estos documentos determinan si el proponente CUMPLE O NO CUMPLE con las condiciones para participar.

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

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1)
2. Pacto de Probidad (Formato 2)
3. Compromiso Anticorrupción (Formato 12)
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales (Formato No. 5).

14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado, no mayor a 30 días).
17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (Formato No. 10)
19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
20. Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades personas jurídica y/o natural (Formato No. 3)
21. Autorización, uso y almacenamiento de datos personales (Formato No. 4)
22. Inclusión de Criterios de Sostenibilidad (Formato No. 13)
23. Carta de cumplimiento y aceptación de especificaciones técnicas (Formato No. 14)
24. Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos (Formato No. 15)
25. Declaración juramentada- Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Art 17 D-189/2020 (Formato No. 16)

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1)
2. Pacto de Probidad (Formato 2)
3. Compromiso Anticorrupción (Formato 12)
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato No. 6)
14. Declaración de actividades legales (Formato No. 5).
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado, no mayor a 30 días).
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (Formato No. 11).
20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
21. Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades personas jurídica y/o natural (Formato No. 3)
22. Autorización, uso y almacenamiento de datos personales (Formato No. 4)

23. Inclusión de Criterios de Sostenibilidad (Formato No. 13)
24. Carta de cumplimiento y aceptación de especificaciones técnicas (Formato No. 14)
25. Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos (Formato No. 15)
26. Declaración juramentada- Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Art 17 D-189/2020 (Formato No. 16)

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 7) o unión temporal (Formato 8), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este

numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

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

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente

6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo dispuesto para la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y teniendo en cuenta que para este proceso no resulta obligatoria la inscripción ni acreditación en el Registro Único de Proponentes – RUP, conforme a las excepciones previstas en la normativa vigente en materia de contratación estatal, podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente consideradas o bajo figuras asociativas tales como consorcios o uniones temporales, que acrediten experiencia relacionada con la ejecución de actividades iguales o similares al objeto del presente proceso contractual.

La experiencia habilitante requerida tiene como finalidad verificar la idoneidad técnica, operativa y organizacional de los proponentes para ejecutar adecuadamente las obligaciones derivadas del contrato, garantizando que cuentan con conocimiento y trayectoria en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores, sistemas de transporte vertical y/o equipos electromecánicos similares.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados (cuando por la naturaleza jurídica del contrato

corresponda), suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones incluyan actividades relacionadas con alguna de las siguientes:

- Mantenimiento preventivo de ascensores y/o
- Mantenimiento correctivo de ascensores y/o
- Mantenimiento integral de sistemas de transporte vertical y/o
- Reparación, revisión, diagnóstico o modernización de ascensores y/o
- Servicios técnicos especializados sobre equipos electromecánicos similares.

La sumatoria del valor ejecutado y acreditado mediante las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (20.58 SMMLV). En todo caso, al menos una (1) de las certificaciones aportadas deberá acreditar de manera expresa la actividad de MANTENIMIENTO DE ASCENSORES.

Presupuesto	**100% SMMLV**
$36.040.000	20.58

La experiencia aportada deberá encontrarse efectivamente ejecutada, terminada y debidamente certificada, no aceptándose contratos en ejecución, suspendidos, cedidos parcialmente sin acreditación de ejecución, ni documentos que no permitan establecer de manera clara y objetiva el cumplimiento de las condiciones exigidas.

El proponente deberá diligenciar integralmente el **FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto por la Entidad, relacionando de manera organizada y verificable la información correspondiente a cada uno de los contratos aportados para acreditación de experiencia.

Contenido mínimo de las certificaciones de experiencia

Cada certificación y/o acta de liquidación presentada deberá contener la siguiente información

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información suministrada por el proponente, así como de solicitar aclaraciones o documentos complementarios cuando la información aportada resulte insuficiente para efectuar la validación correspondiente, siempre que ello no implique mejorar, modificar o complementar sustancialmente la oferta presentada.

Criterios de evaluación de la experiencia

La Entidad verificará que los contratos aportados cumplan con los siguientes criterios:

- Que el objeto contractual se encuentre directamente relacionado con el mantenimiento de ascensores o sistemas de transporte vertical.
- Que las actividades ejecutadas correspondan a servicios de naturaleza similar al objeto del presente proceso.
- Que el valor acreditado cumpla con el porcentaje mínimo exigido.
- Que los documentos aportados permitan verificar de manera clara, objetiva y verificable la experiencia requerida.
- Que los contratos hayan sido ejecutados satisfactoriamente.

En caso de presentarse un número superior de certificaciones al máximo requerido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente aquellas que representen el mayor valor ejecutado, conforme al orden relacionado en el FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. Cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia de forma proporcional a su porcentaje de participación.

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.

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

6.2.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO No. 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME. Se establece como requisito habilitante diferencial para MIPYME, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados (cuando por la naturaleza jurídica del contrato corresponda), suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones incluyan actividades relacionadas con alguna de las siguientes:

- Mantenimiento preventivo de ascensores y/o
- Mantenimiento correctivo de ascensores y/o
- Mantenimiento integral de sistemas de transporte vertical y/o
- Reparación, revisión, diagnóstico o modernización de ascensores y/o
- Servicios técnicos especializados sobre equipos electromecánicos similares.

La sumatoria del valor ejecutado y acreditado mediante las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (20.58 SMMLV). La experiencia aportada deberá encontrarse efectivamente ejecutada, terminada y debidamente certificada, no aceptándose contratos en ejecución, suspendidos, cedidos parcialmente sin acreditación de ejecución, ni documentos que no permitan establecer de manera clara y objetiva el cumplimiento de las condiciones exigidas.

6.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente debe presentar los siguientes documentos para la verificación de lo establecido **en el numeral 3.5 del documento "ANEXO TECNICO"**:

Diligenciar **"FORMATO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL MINIMO"**, por medio del cual se comprometen a disponer del personal requerido y con los perfiles descritos en los presentes estudios y en la invitación pública, durante el plazo de ejecución del contrato.

La importancia de la suscripción de los anexos radica en que la entidad pueda determinar que el proponente en caso de resultar favorecido en el proceso de selección dará cumplimiento a las características técnicas y a las obligaciones.

La comprobación de falsedad en cualquier información suministrada en los documentos que integran la propuesta ocasionará su rechazo y se verificarán constatando la información presentada con los soportes respectivos y las visitas que se consideren pertinentes por parte de los evaluadores.

6.2.3. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas para la ejecución del objeto contractual, las cuales se encuentran desarrolladas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso de selección.

En tal sentido, el proponente deberá manifestar expresamente que conoce, acepta y se compromete a cumplir la totalidad de las condiciones técnicas requeridas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores eléctricos marca MP&L y OTIS instalados en la Alcaldía Local de Chapinero, incluyendo la certificación conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas comprende, entre otras, las siguientes obligaciones:

• Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

• Garantizar la disponibilidad del personal técnico requerido para la adecuada prestación del servicio.

• Realizar las inspecciones, revisiones, ajustes, lubricación, calibración y demás actividades necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos.

• Atender oportunamente los requerimientos, fallas o emergencias que se presenten durante la ejecución contractual, de acuerdo con los tiempos de respuesta establecidos por la Entidad.

• Suministrar los informes, registros y soportes técnicos derivados de las actividades ejecutadas.

• Gestionar y obtener la certificación de los ascensores conforme a los requisitos establecidos en la NTC 5926-1 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

• Cumplir las condiciones de seguridad industrial, salud en el trabajo y gestión ambiental aplicables a la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de la Carta de Cumplimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas suscrita por el representante legal del proponente o quien tenga facultad para ello, en la cual manifieste su compromiso de ejecutar el contrato de conformidad con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en el Estudio Previo y en el Anexo Técnico.

6.2.4 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Para la ejecución del presente contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a los criterios establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible No. 26 – "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria" y en la Ficha No. 21 – "Mantenimiento de ascensores", así como a las disposiciones ambientales vigentes aplicables a las actividades objeto del contrato.
Como evidencia de su compromiso con la sostenibilidad ambiental, el oferente deberá presentar junto con su propuesta una carta de compromiso suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, mediante la cual manifieste su compromiso de cumplir los criterios ambientales exigidos para la ejecución del contrato.
Asimismo, deberá allegar el Formato de Buenas Prácticas Ambientales.
Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá implementar, como mínimo, las siguientes buenas prácticas ambientales:

- Optimizar el uso de recursos tales como papel, agua y energía, promoviendo medidas de ahorro y eficiencia, utilizando cuando sea posible materiales reciclados, reciclables o biodegradables, e imprimiendo únicamente los documentos estrictamente necesarios.
- Minimizar la generación de residuos y el uso de plásticos de un solo uso, adoptando prácticas que reduzcan los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual.
- Garantizar que los lubricantes utilizados en las actividades de mantenimiento cuenten con características de biodegradabilidad y baja bioacumulación, conservando las fichas técnicas correspondientes para verificación de la supervisión.
- Realizar la adecuada gestión integral de los residuos ordinarios, especiales y peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo aceites usados, envases contaminados, estopas impregnadas, residuos eléctricos y electrónicos (RAEE), luminarias, piezas reemplazadas y demás residuos derivados de las actividades de mantenimiento, asegurando su entrega a gestores autorizados y conservando los respectivos soportes, manifiestos y certificados de disposición final.
- Mantener los registros y soportes relacionados con la generación y disposición de residuos, incluyendo las cantidades de aceite usado generadas durante las actividades de mantenimiento, y presentarlos cuando sean requeridos por la supervisión.
- Atender las visitas, inspecciones o requerimientos ambientales que realice la Secretaría Distrital de Gobierno o la supervisión del contrato, suministrando la información y documentación que sea solicitada.

La supervisión del contrato podrá solicitar en cualquier momento los soportes que acrediten el cumplimiento

de las obligaciones ambientales aquí establecidas.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

6.3.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

En el evento que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, el valor total de la oferta económica corresponderá a la sumatoria de los siguientes componentes:
a) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores.
b) Bolsa de repuestos a monto agotable.
c) Certificación de los ascensores conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 o la que la modifique, sustituya o complemente.

La oferta habilitada que presente el menor valor total resultante de la sumatoria de los anteriores componentes será considerada como la oferta económica más favorable para la Entidad.
Los proponentes deberán diligenciar el Anexo de **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** dispuesto directamente en la plataforma del SECOP II y de la misma forma **deberán diligenciar y suscribir en FORMATO EXCEL.**

El proponente debe considerar para determinar los valores unitarios, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

- El FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla del formato, o que alguno de los precios unitarios supere el valor

techo del estudio, la propuesta será rechazada.

- El valor total ofertado en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA debe presentarse en pesos colombianos, y deberá contemplar los impuestos correspondientes al servicio requerido.
- Los valores ofertados con el IVA incluido deben estar redondeados, sin decimales
- Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
- Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideraran costos adicionales.

NOTA: El FDLCH se reserva la posibilidad de verificar los precios unitarios presentados en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA dentro del proceso en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

El comité Evaluador respectivo revisará del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA los valores unitarios que cumplan las condiciones del proceso y de los precios techo del estudio de mercado.

7.1.1 CONTENIDO PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

El proponente debe presentar una propuesta económica detallada de la inversión que sea coherente con el contenido, de conformidad con el formato propuesto por el Fondo de Desarrollo Local, que contemple el Talento Humano, los Recursos Físicos, Logísticos, Técnicos, administrativos, Operativos y aquellos que considere necesarios; deben especificarse valores unitarios en cada uno de los conceptos y rubros.

En la propuesta económica, el proponente deberá presentar el valor mensual y el valor total ofertado, incluyendo todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes aplicables de conformidad con la

naturaleza del contrato y el régimen tributario al que pertenezca. Asimismo, deberá discriminar el valor correspondiente al IVA, cuando haya lugar a ello, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato. En caso de no discriminarse dichos conceptos, se entenderá que se encuentran incluidos dentro del valor total ofertado.

La propuesta económica deberá contemplar de manera integral los costos asociados a:

-Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores.
-Certificaciones y revisiones técnicas requeridas.
-Bolsa de recursos destinada al suministro e instalación de repuestos y componentes, cuando sea necesario.

El valor total de la propuesta corresponderá a la sumatoria de los anteriores conceptos, sin exceder el presupuesto oficial establecido por la Entidad en el numeral 4.1 del presente estudio previo.

En todo caso, el valor total del contrato corresponderá al presupuesto oficial definido por la Entidad, y los posibles menores valores ofertados en el componente de mantenimiento podrán ser destinados, previa autorización de la supervisión y conforme a las necesidades del servicio, al fortalecimiento de la bolsa de repuestos durante la ejecución contractual.

Para efectos de evaluación económica, la Entidad tendrá en cuenta el menor valor ofertado correspondiente el valor total de la oferta económica correspondiente a la sumatoria de los siguientes componentes:
a) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores.
b) Bolsa de repuestos a monto agotable.
c) Certificación de los ascensores conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 o la que la modifique, sustituya o complemente.

La oferta habilitada que presente el menor valor total resultante de la sumatoria de los anteriores componentes será considerada como la oferta económica más favorable para la Entidad.

La "BOLSA DE REPUESTOS" (Componente 2) de la oferta económica, NO PUEDE SER MODIFICADO.

El proponente debe diligenciar el formato anexo: "Propuesta bolsa de repuestos" que se adjuntó en los documentos del proceso, con la totalidad de la información requerida correspondiente a los elementos que contiene la bolsa de repuestos, si los proponentes no diligencian este formato Excel SE RECHAZARA LA PROPUESTA.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

Anexo "MATRIZ DE RIESGOS"

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, 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 (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y hasta la liquidación del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (30%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 1 año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 1 año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Responsabilidad civil extracontractual: Por Doscientos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (200 SMMLV) vigente por la ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de DOCE (12) MESES o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($ 36.040.000) M/CTE incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, de la vigencia fiscal **2026**, del rubro **O21202020080787157O1** "Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores", fijado mediante Decreto Local No. 22 de 2025, y se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo cancelará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, en forma proporcional a los servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Copia del clausulado para el primer pago
2. Copia de los anexos técnicos para el primer pago
3. Copia de la oferta económica para el primer pago
4. RUT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones.
5. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, anexar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT de cada uno de los miembros, con fecha no superior a treinta (30) días calendario para primer pago
6. Cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos
7. RIT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones
8. Cédula del Representante legal primer pago
9. Certificación bancaria, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos
10. 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 para todos los pagos.
11. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales para todos los pagos
12. Copia de la Cedula del Contador Público para todos los pagos
13. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público para todos los pagos
14. Copia de los antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público, con fecha no superior a tres (3) meses, para todos los pagos
15. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
16. Certificado de actividades e Informe técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de la ejecución del contrato (Cuando aplique)
17. Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
18. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente (si aplica), cumpliendo los siguientes requisitos:

    a. La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARRLO LOCAL DE CHAPINERO DIRECCION: XXXXXX TELEFONO: XXXX CORREO DE LA ALCALDIA: XXXXXXX@gobiernobogota.gov.co
    b. El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)

c. El operador enviará directamente, la factura electrónica emitida ante la DIAN, al buzón de correo , en archivo ZIP.
d. Las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art 615,617 y 771-2 del E.T.
e. Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, numero de pago y valor a pagar.
f. El correo es uso exclusivo para la radicación de facturas, no se darán respuestas o consultas sobre cada proceso, será en horario de 7:00 am a 1:00 pm.
19. Copia de la resolución de facturación vigente primer pago o cuando sea actualizada
20. Acta de ingreso de los bienes al almacén, debe coincidir con los valores, fecha, numeración y detalle (si aplica). Adicional una vez ingresen los bienes al almacén el proponente no podrá anular la factura.
21. Evidencias de entrega.

Nota 1: Responsabilidad frente al IVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019, cuando el contratista celebre contratos gravados con IVA por cuantía individual superior a tres mil quinientas (3.500) UVT, o cuando la sumatoria de los contratos celebrados supere dicho monto, deberá encontrarse inscrito como responsable del Impuesto sobre las Ventas (IVA), según las condiciones establecidas en la normativa tributaria vigente.
La verificación de esta obligación se realizará al momento de la suscripción y ejecución del contrato, cuando resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza jurídica y tributaria del contratista.

Una vez aprobada la documentación entregada se programará el pago en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. EL IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley.

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el contratista 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.

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según el nuevo Decreto, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:
- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta:
El nuevo Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:
- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

Nota 5. ACLARACIÓN TRIBUTARIA – IVA y Régimen Tributario Aplicable

Para efectos de la presentación de la propuesta económica y la ejecución del contrato, los proponentes deberán tener en cuenta las disposiciones tributarias vigentes aplicables al presente proceso contractual, especialmente las contempladas en el Estatuto Tributario Nacional.

En particular, se aplicarán las siguientes disposiciones:

Artículo 420 del Estatuto Tributario, relacionado con los hechos generadores del Impuesto sobre las Ventas – IVA.
Artículo 447 del Estatuto Tributario, referente a la base gravable en la prestación de servicios, la cual corresponde al valor total de la operación.
Artículo 476 del Estatuto Tributario, relacionado con los servicios excluidos del IVA, en los casos expresamente señalados por la norma.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, dichos servicios se entienden gravados con IVA, salvo que el proponente acredite mediante soporte legal y tributario vigente una condición especial de exclusión o tratamiento diferencial contemplado en la normatividad tributaria aplicable.
Los proponentes deberán indicar en su oferta el régimen tributario al cual pertenecen y discriminar expresamente los valores correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes aplicables. En caso de no efectuarse dicha discriminación, se entenderá que los mismos se encuentran incluidos dentro del valor total ofertado.
Cuando el proponente corresponda a una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y requisitos establecidos en la Ley 1819 de 2016, el Decreto

Reglamentario 2150 de 2017 y demás normas concordantes, especialmente en lo relacionado con su permanencia y/o calificación dentro del Régimen Tributario Especial – RTE administrado por la DIAN.
En caso de que la entidad sin ánimo de lucro no acredite su permanencia en el Régimen Tributario Especial, se dará aplicación al tratamiento tributario ordinario previsto para las personas jurídicas contribuyentes del régimen general.
La aplicación de beneficios tributarios, exclusiones, exenciones o tratamientos diferenciales será responsabilidad exclusiva del proponente, quien deberá acreditar documentalmente la procedencia de los mismos ante la Entidad y demás autoridades competentes.

Nota 6: COMPLEMENTARIO

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los 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 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 de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".
El Fondo de Desarrollo Local de Chapinero adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento

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 la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Chapinero 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.
13. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
15. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista que resulte seleccionado como resultado del presente proceso, se obliga al cumplimiento y realización de las siguientes actividades específicas:

1. El contratista por intermedio de su operario realizará una vez suscrita el acta de inicio del contrato de mantenimiento una inspección y diagnóstico del estado actual de los ascensores y establecerá mediante un documento escrito el procedimiento a seguir, el equipo y personal mínimo a utilizar, cronograma de las visitas mensuales, este documento le será presentado al apoyo a la supervisión del contrato para su respectiva aprobación.
2. Cumplir con todos los servicios que ofrecen en la propuesta presentada al Fondo de desarrollo Local, la cual hace parte integral del contrato,
3. Realizar el mantenimiento correctivo cuando sea necesario.
4. El contratista deberá atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo

de los ascensores con la disponibilidad requerida por el supervisor del contrato, por medio correo electrónico que deben ser respondidas en un término no mayor a 12 horas hábiles.

5. El contratista deberá prestar el mantenimiento correctivo de los ascensores las 24 horas los siete (7) días de la semana y los 365 días del año.
6. Verificar el estado y funcionamiento normal de los equipos (Maquina, Cabina, Puertas y Control), realizando los ajustes que sean necesarios para un óptimo y seguro funcionamiento. Verificando los dispositivos de seguridad mecánicos y eléctricos.
7. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la Supervisión del contrato, incluidos los elementos necesarios que en las visitas de mantenimiento deban usarse para cumplir los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
8. Coordinar al personal asignado para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la prestación del servicio, garantizando la idoneidad y disponibilidad permanente para la correcta ejecución del objeto del contrato.
9. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales, repuestos, partes y componentes necesarios para la ejecución del mantenimiento, garantizar que estos sean nuevos, originales, de primera calidad y plenamente compatibles con las especificaciones técnicas y condiciones de funcionamiento de los equipos existentes.
10. Asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento del personal que utilice para el cumplimiento del objeto del contrato, así como los materiales y repuestos.
11. Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo pactado.
12. Atender las observaciones o requerimientos que le formule EL FONDO por conducto del apoyo a la supervisión del contrato y corregir las fallas reemplazando los materiales que resulten defectuosos dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
13. Deberá adelantar las actividades o corregir a su costa, aquellas que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por EL FONDO, en el término que la supervisión le indique.
14. El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio de las obras y/o servicios. Adicionalmente debe cumplir con lo establecido en la FICHA SOSTENIBLE DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES (Ficha – 21 V 4.0 Vigencia: 18 de enero de 2022).
15. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el apoyo a la supervisión, la entidad o autoridad competente.
16. Tomar las medidas de seguridad necesarias para aislar los equipos en el momento que se encuentren en mantenimiento, adoptar un reglamento de seguridad para sus trabajos y hacer señalización preventiva necesaria y someterse a las normas de vigilancia, seguridad, requisa y reseña de la entidad.
17. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
18. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, envases y/o estopas impregnadas con aceites usados, tubos fluorescentes, luminarias LED) y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
19. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
20. Remitir a la supervisión del contrato, después de cada mantenimiento realizado, el reporte de

las cantidades de aceite usado generado, indicando su manejo y disposición conforme a la normatividad ambiental vigente aplicable.

21. En caso de requerirse actividades complementarias de obra civil para la ejecución de los mantenimientos, reparaciones o para el cumplimiento de los requisitos de certificación de los ascensores, el contratista deberá contar con el personal idóneo para su realización. Estas actividades podrán incluir, entre otras, resanes, pintura, adecuaciones eléctricas menores, impermeabilización y demás trabajos estrictamente relacionados con la operación, mantenimiento y certificación de los ascensores. Las intervenciones deberán ejecutarse únicamente en el foso, cuarto de máquinas (cuando aplique) y las áreas adyacentes necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas. En ningún caso podrán realizarse obras o intervenciones sobre otras áreas o infraestructura de la Alcaldía Local de Chapinero que no estén directamente relacionadas con el mantenimiento, reparación o certificación de los ascensores.
22. Certificación ascensores: El contratista tendrá la responsabilidad y deberá garantizar que el ascensor contará con la correspondiente certificación por parte del ente certificador que el mismo determine para esta labor, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente en lo concerniente a la certificación.

    a. Presentar al supervisor del contrato, el listado de elementos y equipos que la empresa certificadora determinada por el mismo utilizara en las actividades de inspección.
    b. Garantizar que las actividades del objeto contractual para la certificación se llevarán a cabo de acuerdo con las contempladas en la norma 5926-1
    c. Cumplir con los plazos de las inspecciones, previo acuerdo con la empresa certificadora y tiempos pactados en el cronograma del objeto contractual, este evento será verificado igualmente por el supervisor del contrato
    d. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
    e. Evaluar conforme a su criterio, verificado previamente con la empresa certificadora, y de acuerdo con las consideraciones con base al riesgo el o los defectos que no estén contemplados en la norma NTC 5926-1.
    f. Garantizar que la empresa certificadora posea los instrumentos a utilizar en la inspección calibrados trazables a patrones nacionales o internacionales.
    g. Verificar que la empresa certificadora cuente con los equipos estipulados en la norma NTC 5926-1 y todos aquellos que sean necesarios para realizar las inspecciones.
    h. Constatar que la empresa certificadora cumpla con los requisitos establecidos en las normas técnicas ISO/IEC 17020 2012 para la prestación de los servicios de inspección y/o certificación de ascensores.
    i. Dar cumplimiento con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana 5926- 1 y los establecidos en el Acuerdo 470 de 2011, emanado por el Concejo de Bogotá, D.C., la Resolución 092 de 2014 del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá – (FOPAE) y el Decreto 663 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
    j. Entregar un informe de inspección por escrito y en medio magnético, con registro fotográfico a color al supervisor del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la finalización de las labores de inspección, diagnóstico y revisión técnica del ascensor.
    k. Entregar copia del contrato suscrito con la empresa encargada de la inspección,

verificación y certificación dentro de los ocho (08) días siguiente a la firma del acta de inicio, donde se evidencie los equipos a los cuales se les renovara la certificación y a los ascensores que se van a certificar.

l. Informar por escrito situaciones que no estén contempladas y puedan afectar el éxito de la certificación.
m. Disponer del técnico, el supervisor de las actividades y el personal que considere necesario el día que el ente certificador realice la verificación e inspección de los equipos.
n. Realizar las correcciones necesarias derivadas del proceso de inspección y verificación, a fin garantizar la conformidad del equipo con los requisitos de la NTC 5926-1 para poder obtener la certificación.
o. Entregar al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero los certificados de conformidad por cada ascensor intervenido, en donde se evidencie que cumplen con los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 en referencia a la revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas así: parte 1 ascensores electromecánicos e hidráulicos. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la reglamentación de obligatoriedad en ciudad Bogotá y de más normas vigentes. El cual será verificado por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.
p. Instalar en el ascensor su certificado correspondiente el cual debe quedar visible.
q. Cumplir y mantener durante la ejecución del Contrato los parámetros SST exigidos por normatividad colombiana vigente aplicable, los contractuales y los requeridos por la entidad. Además, se compromete que, en caso de relación comercial con otra empresa (subcontrato), el Contratista asume total responsabilidad del cumplimiento a lo aquí estipulado en materia SST&A.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO

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

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar donde se ejecutarán las actividades del contrato será en Bogotá DC., instalaciones de la Alcaldía Local de Chapinero, ubicada en la carrera 13 No. 54-74.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien designe como 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 Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

12. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los seis (6) 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.

13. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- Formato de Oferta Económica (Formato 1)

- Pacto de Probidad (Formato 2)
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Personas Jurídica y/o Natural (Formato 3)
- Autorización, Uso y Almacenamiento de Datos Personales (Formato 4)
- Declaración de Actividades Legales (Formato 5)
- Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre cumplimiento de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar (Formato 6)
- Documento de Conformación de Consorcio (Formato 7) *(si aplica)*
- Documento de Conformación de Unión Temporal (Formato 8) *(si aplica)*
- Factores de desempate (Formato 9) *(si aplica)*
- Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural (DAFP) (Formato 10)
- Formato Único de Hoja de Vida para Persona Jurídica (DAFP) (Formato 11)
- Compromiso Anticorrupción (Formato 12)
- Inclusión de Criterios de Sostenibilidad (Formato 13)
- Carta de Cumplimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas (Formato 14)
- Declaración de No Estar Incurso en Listas Nacionales o Internacionales de Lavado de Activos (Formato 15)
- Declaración Juramentada – Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con Otras Entidades Estatales (Art. 17 Decreto 189 de 2020) (Formato 16)

CATHERINE CHAVES HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Chapinero

Elaboró componente técnico y financiero: Carlos Andrés Lemus Acevedo - Contratista de Infraestructura- CPS No. 152 de 2026
Elaboró componente jurídico: Mario Esteban Rubio Mulford - Contratista Contratación FDLCH - CPS-149-2026
Revisó componente jurídico: Liliana Angélica Ramírez Álvarez - Contratista Contratación FDLCH CPS- 002-2026
Revisó componente Técnico: Rossemberg Novoa Contratista Infraestructura FDLCH CPS 019-2026
Revisó componente técnico y financiero: Carlos Andrés Vaca Gómez - Contratista Despacho FDLCH CPS 001-2026