

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD****1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

Que La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 estableció 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 – Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, en su artículo 63 señala que: *“El Concejo Distrital, a iniciativa del alcalde mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales: 1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios. 2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo. 3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas. 4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención.”*

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Mediante el Acuerdo 740 de 2019, “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C”, determina el ejercicio de competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital el cual tiene como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales, a su vez en su Artículo 5 de este Acuerdo, define las competencias de los alcaldes locales así; Artículo 5. - *Competencias de los alcaldes locales. En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local: 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo. 5. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales. 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Coordinar la inspección, vigilancia y control. 11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto. 12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local. Parágrafo 1. Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo. Parágrafo 2. Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993.*

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 642 de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único del sector Gobierno, en su artículo 7 determina las siguientes funciones de las alcaldías locales: **1.** Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. **2.** Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia. **3.** Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales. **4.** Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde Local. **5.** Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales. **6.** Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente. **7.** Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local. **8.** Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas. **9.** Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. **10.** Realizar el

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda. **11.** Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley. **12.** Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local. **13.** Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría. **14.** Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia. **15.** Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

A su vez, el Decreto Distrital 374 de 2019, “*Por medio del cual se efectúa una delegación*”, en su artículo 1-Delega en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Que el Plan de Desarrollo 2025 – 2028 “CHAPINERO CAMINA SEGURA” tiene como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde enero de 2025 hasta diciembre de 2028, contempla las acciones y lineamientos que guían la gestión territorial de la localidad de Chapinero, promoviendo intervenciones orientadas al mejoramiento de las condiciones ambientales y sanitarias de la comunidad.

Aunado a lo anterior y de conformidad con el Plan de Desarrollo Local del cuatrienio 2025–2028, adoptado mediante el Acuerdo Local 006 de 2024, denominado PDL “*Chapinero Camina Segura*”, se destaca lo dispuesto en el artículo 59, Programa 33 “*Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable*”, este programa tiene como propósito fortalecer la gestión del gobierno local mediante la apropiación de conocimientos, el desarrollo de capacidades institucionales y la optimización de los procesos administrativos. Asimismo, contempla el fortalecimiento de la infraestructura de la Alcaldía Local de Chapinero desde la perspectiva de su adecuado funcionamiento para la prestación de servicios, la gestión financiera, la administración del talento humano y la comunicación institucional.

En cumplimiento de sus funciones administrativas y de apoyo a la gestión institucional, la entidad requiere disponer de manera permanente de elementos de oficina, papelería y archivo, los cuales son indispensables para el desarrollo de las actividades misionales, la atención al público y el adecuado funcionamiento de los procesos internos.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental, función administrativa y eficiencia en el uso de los recursos públicos, las entidades deben garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para la producción de documentos, la organización de archivos y la adecuada prestación del servicio, en condiciones de oportunidad y calidad.

En revisiones internas realizadas por el equipo administrativo y de apoyo a la gestión de la entidad, se evidenció la necesidad de adquirir elementos de oficina, papelería y archivo, con el fin de evitar afectaciones en el desarrollo de las actividades institucionales, retrasos en los procesos administrativos y dificultades en la atención al ciudadano.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Históricamente, el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero ha atendido esta necesidad mediante el suministro de estos insumos a través de procesos contractuales, garantizando la disponibilidad de los mismos conforme a los requerimientos institucionales. Dado que se trata de bienes de consumo recurrente y necesarios para la operación continua de la entidad, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación.

En desarrollo de las funciones administrativas y operativas de la Alcaldía Local de Chapinero, se hace necesario contratar el suministro de elementos de oficina, papelería y archivo, conforme a lo establecido en el anexo técnico, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad, la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades misionales en condiciones de eficiencia y organización.

Ahora bien, en concordancia con la planeación presupuestal establecida para la vigencia fiscal 2026, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) contempla los recursos destinados al funcionamiento de la entidad. En este sentido, mediante el Decreto No. 22 de 2025, “Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026”, se apropiaron los recursos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento institucional, incluyendo el suministro de elementos de oficina, papelería y archivo.

La presente contratación se encuentra respaldada presupuestalmente con cargo a los rubros presupuestales:

|                      |                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O21201010030301      | Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes                                                       |
| O21201010030505      | Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido o volátiles y otros medios, no grabados. |
| O2120201003023212801 | Papel bond                                                                                               |
| O2120201003023215305 | Cajas de cartón liso                                                                                     |
| O2120201003023215317 | Fólderes                                                                                                 |
| O2120201003023219202 | Sobres de manila                                                                                         |
| O2120201003023219703 | Etiquetas impresas autoadhesivas de papel                                                                |
| O2120201003063627018 | Borradores de caucho                                                                                     |
| O2120201003063692002 | Cinta autoadhesiva                                                                                       |
| O2120201003063699006 | Ganchos legajadores plásticos                                                                            |
| O2120201003083891103 | Lapiceros                                                                                                |
| O2120201003083891104 | Marcadores de fieltro y similares                                                                        |
| O2120201003083891106 | Lápices                                                                                                  |
| O2120201003083891108 | Minas para lápices                                                                                       |
| O2120201004024291305 | Tijeras para artes y oficios                                                                             |

Para el adecuado cumplimiento de las funciones y deberes de la Administración Local, la Alcaldía de Chapinero requiere contar con recursos físicos suficientes y en óptimas condiciones, para garantizar el desarrollo oportuno y eficaz de estas funciones, es necesario contar con insumos básicos como lo son los útiles de oficina y archivo, los cuales permiten el adecuado soporte físico de la actividad pública, facilitando la planeación, control y evaluación de los recursos, así como la comunicación entre dependencias y con la ciudadanía.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de garantizar la continuidad en la operación administrativa y documental de la Alcaldía Local de Chapinero, mediante el abastecimiento oportuno de los elementos necesarios para el trabajo de oficina, tales como papel, carpetas, bolígrafos, marcadores, resmas, archivadores, entre otros.

## **1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

El presente contrato de suministro permitirá fortalecer las actividades de operación y funcionamiento de la Alcaldía Local de Chapinero, mediante el suministro oportuno de elementos de oficina, papelería y archivo necesarios para el desarrollo adecuado de sus labores misionales, administrativas y de atención institucional. Este suministro optimizará el uso de los recursos disponibles, contribuirá a la organización documental y garantizará el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local.

Por tal motivo, se hace necesario que el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero contrate un proveedor que suministre los elementos de oficina y archivo idóneos, destinados a suplir el déficit existente y atender las necesidades del personal de planta y contratistas de la Alcaldía Local, asegurando la continuidad operativa y la eficiencia institucional.

La finalidad de la contratación es satisfacer de manera eficiente y oportuna la demanda interna de elementos de oficina y archivo, asegurando que cada dependencia pueda cumplir sus funciones misionales y operativas sin interrupciones, de forma organizada y conforme a los principios de eficiencia, economía y transparencia.

### **1.2.1 CONVENIENCIA TÉCNICA**

La contratación del suministro de elementos de oficina, papelería y archivo resulta técnicamente conveniente para el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, en tanto garantiza la disponibilidad permanente de insumos básicos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de atención al ciudadano, en cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad.

La Alcaldía Local de Chapinero y la Junta Administradora Local requieren de manera continua elementos de oficina, papelería y archivo para la gestión documental, elaboración de comunicaciones oficiales, organización de expedientes y demás actividades propias del funcionamiento institucional. Estos insumos son de consumo recurrente, por lo que su reposición oportuna es indispensable para evitar afectaciones en la prestación del servicio.

La modalidad de suministro permite atender estas necesidades de manera oportuna, conforme a los requerimientos previamente definidos por la entidad para la vigencia 2026, asegurando la disponibilidad de los elementos en las cantidades necesarias y en el momento oportuno, evitando el desabastecimiento y garantizando el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Adicionalmente, la naturaleza de los bienes a contratar exige que los mismos cumplan con condiciones de calidad, idoneidad y especificaciones técnicas adecuadas para su uso institucional, por lo cual se hace necesario

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

contar con un proveedor que garantice el cumplimiento de dichas condiciones, así como la entrega oportuna de los insumos requeridos.

En consecuencia, desde el punto de vista técnico, la contratación asegura la continuidad en el desarrollo de las actividades institucionales, el adecuado manejo documental y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas, minimizando riesgos operativos derivados de la falta de insumos básicos.

### 1.2.2 CONVENIENCIA ECONÓMICA

Desde el punto de vista económico, la contratación resulta conveniente en tanto permite garantizar la disponibilidad oportuna de elementos de oficina, papelería y archivo, cuyo costo es bajo frente a los impactos que generaría su ausencia en el funcionamiento de la entidad. La falta de estos insumos puede afectar la continuidad de las actividades administrativas, la gestión documental y la atención al ciudadano, generando retrasos, reprocesos y mayores costos operativos.

En este sentido, la contratación constituye una inversión necesaria que permite planificar de manera adecuada la compra de estos elementos, optimizar el uso de los recursos públicos y evitar compras urgentes o fragmentadas que suelen implicar mayores costos.

La modalidad de suministro permite racionalizar el gasto, al adquirir los insumos de acuerdo con las necesidades reales de la entidad durante la vigencia 2026, evitando tanto el desabastecimiento como la acumulación innecesaria de inventarios, lo cual contribuye a una gestión eficiente del presupuesto.

De igual manera, el proceso se encuentra respaldado con cargo al rubro presupuestal correspondiente a la compra de materiales y suministros de oficina, garantizando coherencia con la planeación financiera de la vigencia y evitando afectaciones no previstas al presupuesto institucional.

En consecuencia, la contratación responde a criterios de eficiencia y economía, orientados a garantizar el funcionamiento continuo de la entidad y a optimizar la utilización de los recursos públicos mediante una adquisición oportuna y planificada.

De igual manera, el proceso se encuentra respaldado con cargo a los rubros presupuestales

|                      |                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O21201010030301      | Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes                                                       |
| O21201010030505      | Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido o volátiles y otros medios, no grabados. |
| O2120201003023212801 | Papel bond                                                                                               |
| O2120201003023215305 | Cajas de cartón liso                                                                                     |
| O2120201003023215317 | Fólderes                                                                                                 |
| O2120201003023219202 | Sobres de manila                                                                                         |
| O2120201003023219703 | Etiquetas impresas autoadhesivas de papel                                                                |
| O2120201003063627018 | Borradores de caucho                                                                                     |
| O2120201003063692002 | Cinta autoadhesiva                                                                                       |

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| O2120201003063699006 | Ganchos legajadores plásticos     |
| O2120201003083891103 | Lapiceros                         |
| O2120201003083891104 | Marcadores de fieltro y similares |
| O2120201003083891106 | Lápices                           |
| O2120201003083891108 | Minas para lápices                |
| O2120201004024291305 | Tijeras para artes y oficios      |

En este sentido, la contratación no solo responde a una obligación normativa, sino que constituye una decisión financieramente racional, orientada a prevenir mayores costos futuros y a proteger el patrimonio público.

### 1.2.3 CONVENIENCIA JURIDICA

De conformidad con los principios establecidos en los artículos 2, 209 y 267 de la Constitución Política, las entidades públicas deben garantizar la adecuada administración de los recursos públicos, bajo criterios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia, así como la protección del patrimonio público.

En desarrollo de estos principios, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias disponen que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación del servicio y el adecuado funcionamiento de la administración.

En este sentido, la contratación del suministro de elementos de oficina, papelería y archivo resulta necesaria para garantizar el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de atención al ciudadano, así como la adecuada gestión documental de la entidad.

- Los elementos de oficina y papelería constituyen insumos básicos e indispensables para el funcionamiento institucional.
- Su disponibilidad permite la elaboración de actos administrativos, comunicaciones oficiales y el manejo organizado de la información.
- La ausencia de estos insumos genera afectaciones en la prestación del servicio, retrasos en los procesos internos y posibles riesgos en el manejo documental.

Desde la perspectiva de prevención de riesgos, la falta de estos elementos puede ocasionar:

- Interrupciones en la gestión administrativa y operativa.
- Desorganización documental y pérdida de información.
- Incumplimiento de funciones institucionales.

Ahora bien, frente al mecanismo de adquisición, la entidad realizó el análisis comparativo entre los precios ofertados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y las cotizaciones allegadas por proveedores del mercado, evidenciando que estas últimas resultan económicamente más favorables para la entidad.

En consecuencia, la entidad verificó la existencia y aplicabilidad de los Instrumentos de Agregación de Demanda y demás mecanismos de adquisición disponibles a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la atención de la presente necesidad. Como resultado de dicho análisis, y con fundamento en el estudio de mercado

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

adelantado, se evidenció que las condiciones económicas obtenidas mediante el presente proceso permiten satisfacer la necesidad institucional en condiciones más favorables para la administración, garantizando una adecuada relación costo-beneficio y la optimización de los recursos públicos.

La decisión de adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía obedece a un análisis integral de las condiciones técnicas, económicas y de oportunidad requeridas por la entidad, en el cual se concluyó que esta modalidad permite atender de manera eficiente la necesidad de suministro de elementos de oficina, papelería y archivo, garantizando la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la obtención de condiciones favorables para la administración.

Lo anterior se fundamenta en el deber que tienen las entidades públicas de proteger el patrimonio público y asegurar la utilización eficiente de los recursos asignados al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, procurando siempre la selección de la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional, de conformidad con los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por tal razón, y teniendo en cuenta la cuantía del proceso, las características de los bienes requeridos y los resultados del estudio de mercado realizado, la entidad adelantará el proceso contractual mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la contratación no solo responde a una necesidad operativa relacionada con el suministro de elementos de oficina, papelería y archivo, sino que además garantiza la continuidad de las actividades institucionales y el adecuado funcionamiento de la Alcaldía Local de Chapinero, reduciendo riesgos administrativos, financieros y operativos derivados de la insuficiencia de estos insumos.

Por tanto, la contratación objeto del presente proceso se considera conveniente, pertinente y coherente con las necesidades actuales de la entidad.

La entidad verificó la existencia de los Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano aplicables a la adquisición y/o suministro de elementos de oficina, papelería y archivo. No obstante, como resultado del análisis comparativo efectuado en el estudio de mercado, se evidenció que los precios ofertados por proveedores del mercado para bienes con características técnicas equivalentes resultan más favorables para la administración que aquellos disponibles a través del respectivo instrumento de agregación.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de economía, responsabilidad y eficiencia en el gasto público, la entidad considera procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que esta alternativa permite satisfacer la necesidad institucional en mejores condiciones económicas, garantizando la adecuada administración de los recursos públicos y la obtención de la oferta más favorable para la entidad.

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

**2.1 OBJETO.**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD CON RELACIÓN A PAPELERÍA Y/O INSUMOS DE OFICINA”**.

## 2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

### Clasificación de Bienes – Papelería y Elementos de Oficina

| UNSPSC   | SEGMENTO                                                    | FAMILIA                                                                      | CLASE                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 14111500 | Materiales y productos de papel                             | Productos de papel                                                           | Papel de imprenta y papel de escribir       |
| 44121600 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Suministros de escritorio                   |
| 44121700 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Instrumentos de escritura                   |
| 44121500 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Suministros de correo                       |
| 44121800 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Medios de corrección                        |
| 44121900 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Repuestos de tinta y minas de lápices       |
| 44122000 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| 44122100 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Suministros de oficina                                                       | Suministros de sujeción                     |
| 44111500 | Equipos de oficina, accesorios y suministros                | Accesorios de oficina y escritorio                                           | Agendas y accesorios                        |
| 43201800 | Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones | Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones | Dispositivos de almacenamiento              |

## 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Con el objetivo de cumplir con lo que se ha planteado, la empresa que se establezca en calidad de contratista estará obligada con el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero a cumplir con las especificaciones según el ANEXO TÉCNICO el cual hace parte integral del presente estudio previo, el cual presenta de manera detallada las actividades que se deberán realizar en el marco del contrato. Por lo tanto, se insta a consultar el documento y ejecutar las acciones como en éste se describen. (Ver Anexo Técnico)

Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a cumplir en todo momento las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes a contratar, so pena de iniciar un proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con el preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de **Mínima Cuantía** y dará lugar a la celebración de un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen; y en lo no regulado por estas, por las normas civiles y comerciales aplicables.

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

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Así mismo, en desarrollo de lo previsto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los cuales adicionan el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que la modalidad de mínima cuantía procede cuando el valor del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

En aplicación de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$ 40.150.000)**, el cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad en la vigencia fiscal 2026.

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 los bienes a contratar.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

En consecuencia, la utilización de esta modalidad de selección se encuentra plenamente justificada, al cumplir con los presupuestos legales establecidos y permitir el desarrollo de un proceso ágil, eficiente y acorde con la naturaleza de los bienes a contratar, garantizando la observancia de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Valor del contrato se estima en la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$ 40.150.000), INCLUIDO IVA**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 813 del 03 de julio de la vigencia fiscal 2026 con cargo a los rubros presupuestales:

|                      |                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O21201010030301      | Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes                                                       |
| O21201010030505      | Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido o volátiles y otros medios, no grabados. |
| O2120201003023212801 | Papel bond                                                                                               |
| O2120201003023215305 | Cajas de cartón liso                                                                                     |
| O2120201003023215317 | Fólderes                                                                                                 |
| O2120201003023219202 | Sobres de manila                                                                                         |
| O2120201003023219703 | Etiquetas impresas autoadhesivas de papel                                                                |
| O2120201003063627018 | Borradores de caucho                                                                                     |
| O2120201003063692002 | Cinta autoadhesiva                                                                                       |
| O2120201003063699006 | Ganchos legajadores plásticos                                                                            |
| O2120201003083891103 | Lapiceros                                                                                                |
| O2120201003083891104 | Marcadores de fieltro y similares                                                                        |
| O2120201003083891106 | Lápices                                                                                                  |
| O2120201003083891108 | Minas para lápices                                                                                       |
| O2120201004024291305 | Tijeras para artes y oficios                                                                             |

De igual manera, se indica que el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para la presente contratación adelantó el correspondiente **ESTUDIO DE MERCADO**

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

Al presente estudio previo, como complementario para la contratación se anexa de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el correspondiente ANÁLISIS DE SECTOR Anexo 2. que sustenta y respalda el objeto que satisface la necesidad identificada en el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.

**5. REQUISITOS HABILITANTES**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de selección pueden hacerlo de forma individual o asociadas en consorcio o unión temporal. Sin embargo, es indispensable que los participantes no se encuentren incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y la Ley

| REQUISITOS HABILITANTES | VERIFICACIÓN       |
|-------------------------|--------------------|
| CAPACIDAD JURÍDICA      | CUMPLE / NO CUMPLE |
| CAPACIDAD TÉCNICA       | CUMPLE / NO CUMPLE |

### 5.1 CAPACIDAD JURÍDICA: (todos los documentos aquí relacionados son subsanables)

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
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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
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).
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

**b. PERSONA JURÍDICA:**

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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.
14. Declaración de actividades legales
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado, 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.
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.

**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 o unión temporal

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

conforme a lo señalado en el párrafo 1° del artículo 7° 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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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.

## **5.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**

### **5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para efectos de la verificación de la experiencia, los proponentes deberán acreditar experiencia mediante 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/o actividades y/u obligaciones estén relacionados con la compra y/o suministro de papelería, y/o útiles de oficina y/o insumos de oficina, ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado, calculado en **28,20 SMMLV**, calculados con base en el salario mínimo mensual legal vigente del año de finalización de los respectivos contratos.

En caso de oferentes plurales cualquiera de los integrantes podrá acreditar experiencia. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección, teléfono y datos de contacto.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto y/ actividades y/o obligaciones del contrato el cual debe corresponder al objeto a contratar.
- Valor del contrato total.
- Fecha de inicio del contrato de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo Desarrollo Local de Chapinero podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contratos exigidas, la entidad tendrá en cuenta las primeras dos (2) certificaciones de mayor valor.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato se tomará un contrato como una certificación de experiencia.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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

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

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 1: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula:

Donde:

|        |   |                                                                         |
|--------|---|-------------------------------------------------------------------------|
| VP     | = | Valor presente del Contrato Celebrado.                                  |
| Vo     | = | Valor total del contrato a la fecha de terminación.                     |
| SMMLFT | = | Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.    |
| SMMLFC | = | Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso. |

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

\* Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

\* Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Para lo correspondiente a la presentación de la Experiencia el proponente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## **5.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, se establece que: los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en un contrato más a los dos (02) inicialmente determinados, esto es máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados (cuando por la naturaleza jurídica del contrato corresponda), con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado, calculado en **28,20 SMMLV**, calculados con base en el salario mínimo mensual legal vigente del año de finalización de los respectivos contratos.

En caso de que el proponente cumpla ambas condiciones (emprendimiento o empresa de mujeres y Mipyme), no deberá presentar certificaciones adicionales por cada condición, sino que bastará con acreditar la experiencia en los términos aquí establecidos.

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 objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.)

Valor total del contrato.

Para los contratos ejecutados en unión temporal y/o consorcio 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.

Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo con el porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.

La certificación podrá ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio; tampoco se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no contenga la totalidad de la información requerida.

Para el caso de las experiencias adquiridas con la figura de consorcio o uniones temporales, el proponente debe anexar el documento de conformación, para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en el presente numeral, en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la exigencia mínima será declarado No Habilitada.

NOTA: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente copia de la factura de venta del contrato mencionado en la certificación. La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

**5.2.2.1. FORMA DE ACREDITAR EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES:**

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**5.2.2.2.FORMA DE ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYME:**

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificado de existencia y representación Legal.
- En caso de que el proponente sea plural, por lo menos uno de los integrantes debe acreditar la condición de Mipymes y tener una participación igual o superior al 10% dentro del Consorcio o Unión Temporal.

**5.2.3 CERTIFICADO DE COMPROMISO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del proponente plural, según corresponda, el cumplimiento de las condiciones técnicas aplicables al presente proceso de selección y establecidas en el presente estudio previo, suscribiendo el Formato. Certificación Compromiso Especificaciones Técnicas.

**5.2.4 BUENA PRÁCTICAS AMBIENTALES**

En cumplimiento de las políticas de contratación sostenible adoptadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, el presente proceso incorpora criterios ambientales aplicables al suministro de elementos de oficina, papelería y archivo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

En este sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Contratación Sostenible y a las fichas técnicas aplicables al presente proceso, contenidas en los anexos de la invitación pública (Fichas de contratación sostenible No 18), en las cuales se definen las especificaciones técnicas y los medios de verificación de los requisitos ambientales exigidos.

Así mismo, el proponente deberá presentar declaración juramentada de cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental, mediante la suscripción del Formato – Compromiso de cumplimiento de los requisitos ambientales.

### 5.3 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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el **PRECIO TOTAL MÁS BAJO IVA INCLUIDO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliera 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 Oferta Económica (No Subsanable) establecido en la invitación pública y en el cuestionario electrónico de la plataforma SECOP II. El valor total de la oferta IVA INCLUIDO calculado en el Formato Oferta Económica deberá ser el mismo que el proponente diligencie en el cuestionario electrónico de SECOP II, en caso contrario se entenderá como doble oferta y será causal de **rechazo**.

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 **IVA INCLUIDO**, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

La propuesta económica deberá presentarse utilizando el Formato Oferta Económica de la presente invitación pública, así como en la plataforma SECOP II. El valor unitario antes de IVA debe consignarse sin centavos ni decimales. Se reitera que el proponente seleccionado será aquel cuya suma total de los precios **IVA INCLUIDO** represente la oferta de menor valor.

Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo **IVA INCLUIDO**, de la propuesta económica presentada.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar la oferta económica de la siguiente manera:

1. Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá diligenciar el Formato . Oferta Económica en Excel dispuesto por la entidad y cargarlo junto con su oferta a través de la plataforma SECOP II.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

2. El Formato . Oferta Económica se encuentra configurado para facilitar el diligenciamiento y minimizar errores de cálculo. El proponente únicamente deberá diligenciar los campos habilitados para tal fin, incluyendo la información de identificación del oferente y los valores unitarios ofertados, de conformidad con las instrucciones contenidas en el formato.
3. Para la elaboración de la oferta económica, el proponente deberá considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, gastos administrativos y demás costos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad en el Formato . Oferta Económica. La omisión de uno o más ítems impedirá la comparación objetiva de las ofertas y dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Todos los valores unitarios deberán expresarse en pesos colombianos, sin decimales, efectuando las aproximaciones correspondientes al peso más cercano.
6. El proponente deberá efectuar los análisis y estimaciones que considere necesarios para determinar los valores ofertados, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
7. Los valores unitarios ofertados no podrán superar los valores máximos de referencia establecidos por la entidad para cada ítem, ni el valor total de la oferta podrá exceder el presupuesto oficial del proceso. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la propuesta.
8. La oferta económica deberá presentarse en el Formato . Oferta Económica dispuesto por la entidad. No obstante, los errores meramente formales que no afecten el contenido económico de la oferta ni la comparación objetiva de las propuestas podrán ser objeto de aclaración, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables.
9. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, no serán subsanables los aspectos relacionados con el contenido económico de la oferta, incluyendo los precios ofertados, los valores unitarios, el valor total de la propuesta y cualquier elemento que implique la modificación, mejora o complementación de la oferta económica presentada inicialmente.

Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados.

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.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. “*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*” la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar la Entidad para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

En ese sentido, el Fondo otorgará un plazo de un (1) día hábil para recibir los documentos subsanables, contados a partir del requerimiento que haga la entidad. Una vez cumplido este plazo, sin que el proponente requerido allegue los documentos subsanables, la entidad procederá a evaluar la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Nota 1: Será causal de rechazo las propuestas cuyo valor total o valor por ítem sea superior al valor del resultado del promedio del estudio de mercado efectuado por la entidad. Lo cual se puede verificar en el Formato Oferta Económica.

NOTA ADJUDICACION: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en la estructuración del presupuesto.

## 6.2 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).

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación:** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

### **1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

**2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,** de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que c

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

ontienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

**7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

**6.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración

**7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**10.** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

**10.1.** Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

**10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

**10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

**12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

*PARÁGRAFO 1.* Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

*PARÁGRAFO 2.* Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

*PARÁGRAFO 3.* Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

**Método aleatorio:** Si persiste empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas y estos procederán a escoger las balotas, las que se numerarán de acuerdo con el número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

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

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

**Anexo. MATRIZ DE RIESGOS****8. 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 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, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

**8.1 AJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA:** La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros o que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este.

## 9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 9.1 PLAZO

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

### 9.2 VALOR

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

El valor del contrato será equivalente al menor valor de la propuesta que resulte ganadora y esta no excederá la suma **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$40.150.000), 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, con cargo a los rubros presupuestales:

|                      |                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O21201010030301      | Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes                                                       |
| O21201010030505      | Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido o volátiles y otros medios, no grabados. |
| O2120201003023212801 | Papel bond                                                                                               |
| O2120201003023215305 | Cajas de cartón liso                                                                                     |
| O2120201003023215317 | Fólderes                                                                                                 |
| O2120201003023219202 | Sobres de manila                                                                                         |
| O2120201003023219703 | Etiquetas impresas autoadhesivas de papel                                                                |
| O2120201003063627018 | Borradores de caucho                                                                                     |
| O2120201003063692002 | Cinta autoadhesiva                                                                                       |
| O2120201003063699006 | Ganchos legajadores plásticos                                                                            |
| O2120201003083891103 | Lapiceros                                                                                                |
| O2120201003083891104 | Marcadores de fieltro y similares                                                                        |
| O2120201003083891106 | Lápices                                                                                                  |
| O2120201003083891108 | Minas para lápices                                                                                       |
| O2120201004024291305 | Tijeras para artes y oficios                                                                             |

### 9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante pagos parciales de conformidad con los suministros efectivamente realizados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de cumplimiento correspondiente, la factura electrónica o cuenta de cobro debidamente diligenciada, según corresponda, así como acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y, cuando haya lugar, en el cumplimiento de las obligaciones parafiscales previstas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Los pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas, así como a la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar los informes parciales correspondientes, en los cuales se evidencie la ejecución de las actividades, la relación de los bienes suministrados y los soportes que acrediten su entrega y cumplimiento, conforme a las condiciones técnicas establecidas. Dichos informes deberán ser presentados para revisión y aprobación del Apoyo a la Supervisión y/o del Supervisor del contrato, junto

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

con la constancia de entrega en el lugar o lugares que sean indicados por la supervisión o el apoyo a la supervisión.

Para la realización del pago el contratista deberá presentar 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 complementa, 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 DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO DIRECCION: XXXXXX TELEFONO: XXXX CORREO DE LA ALCALDIA: XXXXXXXX@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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- e. Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, número 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:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

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.

**Nota 3:** *(Sólo aplica para responsables de IVA)* De conformidad con el Numeral 7° parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”.

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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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 4:** (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 4.000 UVT”.

**Nota 5: ACLARATORIA DEL IVA.**

Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

- Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributarán como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la información necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la DIAN en su página web [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)
- Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 del E.T y artículo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

**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.

**9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente 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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero a través de la supervisión de este, 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. Presentar oportunamente las facturas, informes y soportes financieros correspondientes y demás documentación necesaria para el pago.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, a fin de revisar temas objeto del presente contrato.
15. Las demás que sean asignadas en el marco de la ejecución contractual.

**9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Suministrar los elementos de oficina, papelería y archivo requeridos por la Alcaldía Local de Chapinero, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el anexo técnico.
2. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor o apoyo a la supervisión designado por la entidad.
3. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, en óptimas condiciones de uso y cumplan con las características técnicas exigidas por la entidad.
4. Asegurar el adecuado embalaje, transporte, cargue y descargue de los bienes, sin generar costos adicionales para la entidad y evitando daños o deterioro de los mismos.
5. Reemplazar, a su costo y en el menor tiempo posible, los elementos que presenten defectos de calidad, inconsistencias en las especificaciones técnicas o que no correspondan a lo solicitado por la entidad.
6. Presentar, al momento de la entrega, la relación detallada de los bienes suministrados, indicando cantidades, especificaciones y, cuando aplique, marca de los productos.
7. Garantizar que los productos suministrados cumplan con estándares de calidad y correspondan a marcas reconocidas en el mercado o de calidad equivalente.
8. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones o solicitudes realizadas por el supervisor del contrato durante la ejecución.
9. Presentar el informe de ejecución junto con la factura correspondiente, anexando los soportes de entrega y recibido a satisfacción suscritos por la supervisión.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA  
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

10. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Las demás que sean asignadas en el marco de la ejecución contractual y que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

## **9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL**

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

## **9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Ejecución del contrato se desarrollará en la Alcaldía Local de Chapinero de Bogotá D.C

## **9.8 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa Local de Chapinero.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría 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.

La alcaldesa 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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

### **9.9. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL.**

Cuando el presente proceso de selección cuente con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad que le corresponde a esa Entidad, en los términos de Ley, el FDL facilitará a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del “Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital”, que desarrolla la VEEDURÍA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento  
Tel.: 3407666, ext. 501, correo electrónico: [correspondencia@veeduriadistrital.gov.co](mailto:correspondencia@veeduriadistrital.gov.co) o [denuncie@veeduriadistrital.gov.co](mailto:denuncie@veeduriadistrital.gov.co)

### **9.10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico [transparencia@presidencia.gov.co](mailto:transparencia@presidencia.gov.co) y personalmente a la dirección Carrera 8ª No. 7-27 Bogotá D.C.

### **9.11 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.

### **9.12 ANEXOS.**

1. **Anexo 1.** Anexo técnico
2. **Anexo 2.** Análisis del sector
3. **Anexo 3.** Estudio de mercado
4. **Anexo 4.** Matriz de riesgos

### **9.13 FORMATOS.**

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**MÍNIMA CUANTÍA**  
**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Carta de presentación de la oferta
- Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Personas Jurídica y/o Natural
- Autorización, Uso y Almacenamiento de Datos Personales
- Declaración de Actividades Legales
- 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
- Documento de Conformación de Consorcio (si aplica)
- Documento de Conformación de Unión Temporal (si aplica)
- Factores de desempate (si aplica)
- Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural (DAFP)
- Formato Único de Hoja de Vida para Persona Jurídica (DAFP)
- Inclusión de Criterios de Sostenibilidad
- Carta de Cumplimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas
- Declaración de No Estar Incurso en Listas Nacionales o Internacionales de Lavado de Activos
- Declaración Juramentada – Relación de Contratos de Prestación de servicios



**CATHERINE CHAVES HERNÁNDEZ**

Alcaldesa Local de Chapinero

Elaboró componente Técnico y económico: OSCAR LAZO – Contratista Planeación FDLCH CPS 014-2026 

Elaboró componente jurídico: OSCAR DANIEL CADENA MONTAÑA – Contratista Contratación FDLCH CPS 034-2026 

Revisó componente Técnico y financiero: HOSMAN ARIAS – Contratista Planeación FDLCH CPS 018-2026 

Revisó componente jurídico: LILIANA ANGELICA RAMIREZ ALVAREZ – Contratista Contratación FDLCH CPS 002-2026 

Revisó componente Técnico y Económico: CARLOS ANDRÉS VACA GÓMEZ – Contratista Despacho FDLCH CPS 001-2026