De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021), se realiza el presente estudio previo.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

La Personería de Bogotá D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos, es un Organismo de Control que hace presencia en la Capital de la República de Colombia a través de sus funcionarios en cada una de sus sedes, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente a la población que acude a la entidad, para solicitar la protección de sus derechos.

Para la atención de la población que requiere los servicios de la entidad, la Personería de Bogotá cuenta con una planta de personal que supera los 1000 servidores públicos de carrera administrativa, a parte de los asesores y funcionarios de libre nombramiento y remoción, así como contratistas que apoyan las labores que desempeña la entidad, para quienes la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en ejercicio de las funciones asignadas por el acuerdo 978 del 2025, "***Por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones",*** es la encargada de:

*"(…)*

4. *Diseñar, administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.*

   *(…)*

12. *Gestionar el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de: Bienestar, Incentivos, Capacitación y las del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).*

    *(…)*

Es así que, en cumplimiento de las funciones antes citadas, y como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano debe adoptar e implementar las medidas de promoción y prevención dirigidas a evitar la posible aparición de enfermedades laborales, razón por la que se hace necesario que la Personería de Bogotá, D.C., continúe adelantando las acciones que correspondan mediante las cuales se garanticen condiciones y entornos de trabajo confortables y seguros en sus sedes y dependencias.

Adicionalmente, es preciso indicar que el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", estableció en el capítulo 6 el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 2.2.4.6.1 Objeto y campo de aplicación y señaló: "El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados…" .

Del mismo modo, la norma referida dispone en el Artículo 2.2.4.6.8: *Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:*

*"8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".*

En consonancia con lo anterior, el Decreto 1072 de 2015, también establece:

*"Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. (Decreto 1443 de 2014, art. 27)"*

*"Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato."*

Así las cosas, en cumplimiento de la normativa referida y en desarrollo de su competencia, la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C considera la seguridad y la salud de sus funcionarios(as) como uno de sus principales propósitos, teniendo en cuenta que estas se constituyen en condiciones que facilitan la consecución de una mejor calidad del ambiente laboral, una mayor satisfacción y bienestar en sus servidores y, en consecuencia, una mejor productividad, la calidad de sus servicios y la consecución de sus objetivos.

Por otra parte, la Aseguradora de Riesgos Laborales —ARL AXA Colpatria—, en el concepto técnico emitido para la "*Adquisición de elementos de confort ergonómico e higiene postural para los(as) funcionarios(as) de la Personería de Bogotá D.C*.", ha señalado que la implementación de medidas de intervención ergonómica en los puestos de trabajo administrativos resulta pertinente para la prevención y control de los factores de riesgo biomecánico derivados, entre otros aspectos, de la permanencia prolongada en posición sedente, la adopción de posturas mantenidas o inadecuadas y

el uso continuo de equipos de cómputo.

En este sentido, la ARL indicó que la adquisición de sillas ergonómicas y apoyapiés basculantes constituye una medida de intervención de ingeniería orientada al control de los factores de riesgo biomecánico, en la medida en que estos elementos permiten adecuar las condiciones del puesto de trabajo a las características de sus usuarios y favorecer la adopción de posturas corporales acordes con las exigencias de las actividades administrativas. Particularmente, las sillas dotadas de mecanismos de regulación y ajuste en altura, profundidad del asiento, respaldo y soporte lumbar facilitan el mantenimiento de una postura alineada y contribuyen a reducir la exposición a factores asociados con la aparición de trastornos musculoesqueléticos relacionados con el trabajo.

De igual forma, respecto de los apoyapiés, la ARL precisó que estos constituyen un complemento para la adaptación ergonómica del puesto de trabajo cuando las características antropométricas del servidor o las condiciones del mobiliario no permiten mantener ambos pies completamente apoyados sobre el piso. Su utilización permite favorecer una distribución más equilibrada de las cargas corporales, disminuir la presión sobre la región posterior de los miembros inferiores y contribuir al mantenimiento de una postura confortable durante el desarrollo de la jornada laboral.

Sobre este aspecto, el concepto técnico también establece que el apoyapiés debe emplearse especialmente cuando, al ajustar la silla a una altura adecuada para el desarrollo de las labores, los pies no logran apoyarse completamente sobre el piso; cuando resulta necesario elevar la silla para mantener una adecuada posición de los miembros superiores frente al escritorio; cuando se evidencia presión en la parte posterior de los muslos por falta de apoyo; o cuando las características antropométricas del usuario requieren una adaptación adicional del puesto de trabajo. Su uso busca mantener los muslos aproximadamente horizontales, las rodillas con un rango de flexión adecuado, los tobillos en posición neutra y una distribución uniforme del peso corporal.

Asimismo, la ARL ha señalado que una silla que brinde condiciones adecuadas de ergonomía debe permitir su regulación en función de las características de la persona, contar con un diseño que se adapte a las formas del cuerpo y garantizar una distribución equilibrada de las presiones. Bajo este criterio, resultan relevantes aspectos tales como la regulación de la altura y profundidad del asiento, un ancho suficiente para acomodar al usuario y facilitar los cambios posturales, así como la existencia de un espaldar que proporcione apoyo adecuado a las regiones lumbar y dorsal y pueda ajustarse a las características antropométricas de cada persona.

En consonancia con lo anterior, el concepto técnico de la ARL advierte que la adecuada ergonomía del puesto de trabajo adquiere especial relevancia frente a actividades que implican digitación o uso prolongado de equipos de cómputo, en las cuales pueden concurrir factores como movimientos continuos o repetitivos, posturas prolongadas o mantenidas y la adopción de posiciones inadecuadas propiciadas por una configuración del puesto que no responda apropiadamente a las características del trabajador. En consecuencia, recomienda implementar medidas de intervención preventivas y correctivas que permitan optimizar la relación entre las personas, su espacio de trabajo, los elementos de confort postural y las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, dentro de un marco de seguridad, eficiencia, comodidad y protección de la salud.

De igual manera, la ARL considera conveniente que la asignación de los elementos de apoyo ergonómico atienda criterios técnicos que permitan garantizar su pertinencia y efectividad, teniendo en consideración, entre otros aspectos, los resultados de las inspecciones ergonómicas y evaluaciones de postura corporal realizadas en los puestos de trabajo, las recomendaciones derivadas de las evaluaciones médico-laborales o emitidas por especialistas, así como las características físicas y antropométricas de los funcionarios y las necesidades identificadas en el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos. Este enfoque permite orientar las medidas de intervención de acuerdo con las condiciones individuales y las exigencias propias de las tareas desarrolladas, contribuyendo a la prevención de alteraciones musculoesqueléticas y a la promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables.

En consecuencia, la ARL concluye que la implementación de estos elementos se encuentra alineada con los principios de prevención propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al constituir herramientas orientadas a la identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo biomecánico y contribuir al bienestar, confort y desempeño de los trabajadores, así como a la prevención de molestias y alteraciones osteomusculares que puedan derivarse de las condiciones en que se ejecuta la actividad laboral.

Por tanto, se considera plenamente justificada la celebración del contrato cuyo objeto es ***"0033 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO E HIGIENE POSTURAL PARA LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ",*** con el fin de satisfacer la necesidad de la Entidad y cumplir los fines esenciales del estado.

### 1.1. Clasificación UNSPSC

El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudios previos la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación es de tipo informativo:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CÓDIGO |
|---|---|---|---|---|
| 46 – Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad. | 18 – Seguridad y protección personal | 22 – Equipo de apoyo ergonómico | 05 -Descansos para los pies | 46182205 |
| 56 – Muebles, mobiliario y decoración | 11 – Muebles comerciales e | 21 - Asientos | 04 – Sillas para ejecutivos | 56112104 |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CÓDIGO |
|---|---|---|---|---|
| | industriales | | | |

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**OBJETO:** 0033 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICOE HIGIENE POSTURAL PARA LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.

**3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:**

| DENOMINACIÓN TÉCNICA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | CANTIDAD SOLICITADA | IMAGEN DE REFERENCIA |
|---|---|---|---|
| **Silla ergonómica de mayor dimensión** | Cabecera y apoyo cervical: Ajustable en altura e inclinación. Altura del Asiento: El cilindro debe permitir un ajuste de altura entre 35 cm y 50 cm. Profundidad del asiento: Entre 40 cm y 45 cm. Ancho asiento: Mínimo 45 cm. Borde anterior del asiento con diseño que evite presión en región posterior de las rodillas y en material acolchado. Altura espaldar: Entre 40 cm y 60 cm. Ancho de espaldar: Entre 40 cm y 45 cm. Ángulo entre asiento y espaldar: Ajustable entre 90 grados y 105 grados. Apoyabrazos: Altura desde anclaje del asiento entre 16 cm | 20 |   |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y 27 cm. Distancia interna entre los apoyabrazos mínimo 45 cm, ajustable entre 6 y 10 cm. Longitud: mínimo 22 cm. Ancho: 5 cm. Preferiblemente deben estar recubiertos con materiales blandos y tener los bordes redondeados para evitar puntos de presión en codos y/o antebrazos. Base de la silla: Número de patas o aspas (5). Rodachinas: Diámetro 5 a 7.5 cm, Giro 360 grados. Garantía del producto mínima de un año. | |  |
| **Apoya pies Basculante** | Base con cuatro puntos de apoyo con topes antideslizantes. Superficie con burbujas para masaje de los pies. Material en polipropileno de alto impacto. Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. Medidas entre 30 a 33 cm largo x 40 a 45 cm ancho. Altura ajustable entre 11 cm de base hasta 17 | 20 |   |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cm. | | |

**NOTA**: Las características del producto deben aproximarse a las imágenes de referencia.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES:

**4.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:** El proponente debe presentar los siguientes documentos para efectos de verificar su capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia representación legal o registro mercantil no mayor a 30 días, contados hasta el término previsto para la presentación de las propuestas.
3. Autorización. Si el representante legal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado.
4. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. (Si aplica).
5. Cédula de ciudadanía
6. Documento que certifique la definición de la situación militar definida del Representante Legal y/o de quien firmará el contrato
7. Certificación de pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales con los antecedentes profesionales, cedula y tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que suscriba la certificación.
8. Certificación de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
9. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
10. Certificación de antecedentes judiciales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal) de la Personería de Bogotá D.C. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
12. Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculada en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
13. Certificado del REDAM (Registro Nacional de Deudores Morosos de Alimentos) del proponente singular o del representante legal del proponente jurídico o plural.

14. Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
15. RUT.
16. RIT.
17. Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
18. Compromiso Anticorrupción.

## 4.2. REQUISITO TÉCNICO MINIMO

### 4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la idoneidad técnica y comercial en la ejecución del presente proceso, el proponente deberá demostrar experiencia respecto de los bienes y actividades requeridas objeto del presente proceso.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados en su totalidad con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por los respectivos contratantes, actas de terminación, actas de recibo final o actas de liquidación, siempre que los documentos aportados permitan verificar las condiciones exigidas. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado, sin perjuicio de la aplicación de los criterios diferenciales establecidos para las MiPymes.

Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).

En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

### CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, “Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas”, se establece como criterio diferencial para promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia lo siguiente:

Los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME podrán aportar hasta cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o alcance guarden relación directa con el objeto contractual de esta invitación. La sumatoria del valor ejecutado de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MiPymes nacional bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015 del presente documento, además de acreditar que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

El requisito de experiencia podrá ser acreditado mediante certificación expedida por empresa privada o entidad pública o mediante acta de liquidación o acta final de contrato debidamente suscrita por las partes, en donde conste de manera clara la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio, indicando fecha de inicio y fecha de terminación.
- Calidad del servicio y/o cumplimiento del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación y firma del funcionario competente de la entidad contratante.

Para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las certificaciones deberán tener un objeto igual o similar al objeto del presente proceso. La experiencia específica exigida, cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de sus integrantes, por lo cual, esta deberá venir acompañada siempre del documento consorcial o de UT en el que se especifique la participación de cada uno de los miembros para ese contrato.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo 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 aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se diligenciará un sólo anexo y se calificará

la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos en los Estudios Previos e Invitación Publica.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse ejecutados y terminados en su totalidad con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto descrito, el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

### a) Específicas:

1. Entregar los elementos de confort postural adquiridos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas e imágenes de referencia compartidas, a más tardar a los diez (10) días hábiles posteriores al inicio del contrato.
2. Entregar los elementos adquiridos garantizando que los mismos son nuevos, óptimos y de primera calidad.
3. Cambiar los elementos que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, máximo dentro de los cinco (5) días calendario luego de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato. Los costos en los que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
4. Dar garantía por los elementos entregados de mínimo un año.
5. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte de los bienes adquiridos por la Personería y en general, cualquier erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
6. El contratista deberá presentar en la entidad, con antelación los modelos de los materiales y elementos que va a utilizar, para ser aprobados por el supervisor del contrato.
7. El contratista sólo procederá a la entrega de los elementos contratados, una vez el supervisor haya aprobado diseños, materiales y demás características pertinentes.

### b) Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, así como lo establecido en el alcance del objeto, la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas

de Compensación Familiar cuando corresponda.

3. RESERVA: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. PARAGRAFO: En aplicación de la Ley 1581 de 2012, LA PERSONERIA DE BOGOTA D. C, en caso de que entregue o facilite al contratista base de datos personales de sus funcionarios, garantiza que dichas bases se han elaborado de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable y que existen las autorizaciones necesarias de acuerdo con la regulación para circular y tratar esa Base de Datos por parte del contratista.
4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6. Discriminar el IVA en caso de ser responsable de IVA.
7. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
8. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
10. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información de la entidad.
11. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Calidad de la entidad, cuando se requiera.
12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
13. *Garantizar que su personal conozca y de cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Protocolo para la Prevención y Atención al Acoso Laboral y/o Acoso Sexual en el Ámbito Laboral al interior de la Personería de Bogotá, D. C. para promover un espacio libre de violencias; y atender los lineamientos que se encuentren establecidos allí para garantizar el debido proceso en caso de presentarse alguno de estos casos.*



Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

14. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que por su naturaleza sean atribuibles conforme al objeto del contrato y sus anexos.

## 6. CALIDAD DE LOS BIENES

El CONTRATISTA será responsable por la calidad de los bienes entregados; por lo mismo, se obliga a rehacer y/o reemplazar a su costa, dentro del término que la ENTIDAD le indique, los bienes con defectos de fabricación no aprobados por la supervisión, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y los que no alcancen a cumplir el tiempo de garantía mínima. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes que debe entregar el CONTRATISTA u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes, sin que implique modificación al plazo de ejecución del contrato o al programa de trabajo.

## 7. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Dentro del proceso de contratación de mínima cuantía se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes escritos en los numerales previamente señalados de este estudio de conveniencia y oportunidad.

## 8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**Tipo de Contrato:** Compraventa.

**Presupuesto Oficial**: El presupuesto oficial del presente proceso es de **DOCE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($12.707.180),** incluido IVA y demás impuestos, gastos, imprevistos y contribuciones referentes al contrato objeto del proceso. Los recursos disponibles corresponden al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026, recursos que están soportados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1670 del 30 de octubre de 2026, con cargo a los rubros presupuestales *O2120101004010102 " Muebles del tipo utilizado en la oficina".*

**Plazo de Ejecución**: El plazo de ejecución es por TREINTA (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II, sin que en ningún caso pueda exceder el 31 de diciembre de 2026.

**Lugar de Ejecución**: El contratista deberá realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en la sede principal de la Personería de Bogotá, D.C., ubicada en la Carrera 7 No. 21-24. Los costos asociados al transporte, fletes, cargue y descargue correrán por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, y se entenderán incluidos dentro del valor total de la oferta.

**Forma de pago:** La Personería de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato mediante un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega efectiva de los bienes y la

expedición de la certificación de pago suscrita por el supervisor, donde conste el recibo a entera satisfacción del suministro requerido.

Se entiende por "ENTERA SATISFACCIÓN", que el suministro de los bienes cumple íntegramente con todas las especificaciones técnicas, calidades y plazos previstos en el contrato, en los anexos técnicos y en la oferta del adjudicatario. En todo caso, los pagos previstos en el futuro contrato estarán sujetos a la situación de fondos en la Tesorería de la Personería de Bogotá D.C.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada al contrato, previa radicación de los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución del contrato suscrito por el contratista y con visto bueno del supervisor.
2. Factura electrónica de venta (o documento equivalente), en caso de que el contratista esté obligado a facturar.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o por el Representante Legal, sobre el cumplimiento del pago de la persona jurídica a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago por dichos conceptos correspondientes al personal que ejecutó el contrato.

**Parágrafo 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Parágrafo 2:** Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

**Parágrafo 3:** En caso de estar obligado a facturar y de conformidad con la Resolución DIAN 000165 del 1 de noviembre de 2023, el contratista obligado a facturar deberá expedir factura electrónica de venta y mantener actualizado el Registro Único Tributario (RUT), incluida la responsabilidad como facturador electrónico y la resolución de facturación vigente. "

**Parágrafo 4:** LA PERSONERIA no reconocerá pagos sobre pedidos, o entregas de bienes o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

## 9. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR

**ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR)**

Teniendo en cuenta las necesidades que surgen en el marco de la prestación de un servicio eficiente, se realiza el análisis de sector que se adjunta al presente documento como **ANEXO No. 1. ANALISIS DEL SECTOR** que pretende contextualizar y contribuir en la implementación de las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia, además, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente en materia de contratación (G-EES-02),

De otra parte, en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 para el Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y en atención a la naturaleza del objeto contractual, la Personería de Bogotá D.C evidencia que para el presente proceso no es procedente la aplicación de esta normativa.

**ANÁLISIS SOBRE EL FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**. En relación con las condiciones técnicas exigidas, la Personería de Bogotá, D.C, en atención a la naturaleza del objeto contractual, evidencia que para el presente proceso no es procedente la aplicación de esta normativa, toda vez que, para la adquisición de elementos de confort ergonómico, la Entidad no exige un mínimo de personal para la ejecución del contrato.

## 10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de contratación por selección abreviada por la causal de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% del presupuesto anual de la Entidad.

Lo anterior de conformidad y en aplicación de lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las modificaciones previstas en la Ley 2069 de 2020 y reglamentadas por el Decreto 1860 de 2021, en lo pertinente y aplicable.

## 11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes deberán digitar el valor total de su propuesta, en el numeral de oferta económica del cuestionario electrónico en SECOP II, dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables, sobre este valor se realizará la selección y se adjudica el contrato al proponente que oferte el menor valor allí consignado.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA: la Personería de Bogotá D.C., realiza retención por valor concepto de estampilla procultura y adulto mayor, que corresponden al 2.5% del valor del pago total.

Para la presentación de la Oferta Económica el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; la oferta económica no debe presentar decimales.

2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

3. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

5. Se deberá incluir en el valor de la oferta todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina los impuestos u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la Personería de Bogotá D.C. lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

6. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

7. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

8. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones

efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

9. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

10. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación la propuesta será RECHAZADA.

11. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

**LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.**

La oferta económica deberá ser diligenciada por el proponente y que corresponde al valor total de los elementos a adquirir, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso, valor que no podrá superar el presupuesto oficial asignado al proceso resultante del estudio de mercado, ni los precios de referencia establecidos por la entidad.

Así mismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

***La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II,***
*El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta de precios más económica de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.* ***El presente proceso se adjudicará al menor precio ofrecido.***

*La oferta de precios debe presentarse completamente diligenciada, incluyendo la cotización de la totalidad de los ítems requeridos, y se deben cotizar teniendo en cuenta todos los impuestos, cargos y retenciones, sin que sobrepasen los precios de referencia establecidos por la entidad, en el análisis del sector y los estudios de mercado, so pena de causal de rechazo.*

*Los valores ofertados constituyen la oferta económica sobre la cual se realizará la comparación de las propuestas para establecer la oferta más favorable.*

## 12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En cumplimiento de lo expresado en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1510 de 2013, y con fundamento en el desarrollo legal,

jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse se encuentran enunciados en la Matriz de Riesgos que se adjunta como **ANEXO No. 2 MATRIZ DE RIESGOS.**

## 13. GARANTÍA EXIGIBLE:

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, es decir, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la PERSONERIA DE BOGOTÁ identificada con el NIT 899999061-9, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento**: Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y treinta (30) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

## 14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el literal D, del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”

Por lo anterior, y atendiendo la modalidad de contratación aplicable al presente proceso, no se realiza análisis de acuerdos comerciales.

## 15. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario que sea designado por la Ordenación del Gasto, quien deberá dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos adoptado por la Entidad.

## 16. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, la Personería de Bogotá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social

al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co.

## 17. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, y atendiendo a que la Entidad cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la vigencia del año 2026, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y suscribir el contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Bogotá D.C., Fecha de elaboración: 11 de noviembre de 2026.

**NANCY STELLA PATIÑO LEÓN**
Directora Administrativa y Financiera

**CAROLINA QUINTERO GACHARNÁ**
Subdirectora de Gestión Contractual

Nota: El Estudio Previo se consolida con base en los documentos precontractuales estructurados por la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano.

Proyectó: Carlos Alberto Perea Dávila - Contratista SGC
Revisó: Tatiana Restrepo Loaiza– Dirección Administrativa y Financiera