



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de KENNEDY se encuentran:

- a. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- b. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- c. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad. como complemento al Plan de Desarrollo local. conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- d. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- e. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- f. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

- g. 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.
- h. 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.
- i. Efectuar el control policivo a lo establecimiento de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- j. Realizar el 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 Secretaria Distrital de Hacienda.
- k. 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 compete conforme a la Ley.
- l. Desarrollar los procesos y procedimientos requerido para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- m. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos. procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- n. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- o. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De las anteriores funciones se encuentra el literal d. *“Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.”*

Que el Plan de Desarrollo Local de Kennedy, denominado *“Kennedy camina segura”*, adoptado mediante Acuerdo Local No. 008 de 2024, establece que en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital *“BOGOTÁ CAMINA SEGURA 2024-2027”*, adopta sus fundamentos y estructura general, organizando sus diferentes propósitos.

En cumplimiento de la función básica 12, establecida en el Artículo 5 del Decreto 411 de 2016 y en concordancia con lo expuesto en el Decreto 168 de 2021, que establece: *“La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo”*, por tal motivo, es obligación del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, garantizar y dar continuidad a la disponibilidad de las herramientas de comunicación a toda la entidad.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de adquirir las licencias de AutoCAD y Adobe Acrobat Pro, con el fin de apoyar la revisión de los proyectos del área de Infraestructura y creación, edición de informes que generan el área de contabilidad y presupuesto para cumplir a cabalidad con el desarrollo de estas actividades de una forma oportuna, para lo cual se adelantará el proceso de adquisición a través del Instrumento de Agregación de Demanda “Grandes Superficies” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Kennedy, en el marco del Decreto Ley 1421 de 1993, es una dependencia de la Secretaría de Gobierno que se encarga de la acción administrativa del Distrito en la localidad, una de las veinte (20) localidades en las que está dividida la ciudad de Bogotá. Sin embargo, en el marco de la política de descentralización, más que una dependencia y así no exista una norma jurídica que lo sustente, las Alcaldías Locales son el centro de contacto más cercano del ciudadano con la Administración Distrital, con el que se busca una mejor prestación de los servicios del Gobierno de la ciudad.

En el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, los sistemas de información y comunicación están conformados por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada. Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

El área de contabilidad y presupuesto utilizan el aplicativo SAP en el cual la mayoría de los informes que se generan y se descargan en formato PDF, con esta herramienta podrán descargar, abrir, comentar, firmar, imprimir, anotar, buscar y compartir de forma fácil y segura todo tipo de contenidos con esta extensión incluidos formularios y multimedia. Se requiere un software de acuerdo con sus necesidades.

Por otra parte, el área de Infraestructura de la Alcaldía Local de Kennedy, tiene la responsabilidad de realizar la proyección, formulación, supervisión e interventoría de todos los procesos y proyectos relacionados con la adecuación y recuperación de la malla vial de la localidad, obras de bioingeniería y arquitectura estructural, por lo que se requiere tener como herramienta para el



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

desarrollo de estas funciones, un software asistido por computador, que permita visualizar en detalle, editar y elaborar planos o diagramas en 2D o 3D de las diferentes obras a ejecutar en la localidad, así como la revisión de planos allegados por los contratistas de obras en los informes de gestión de las actividades cumplidas.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y ADOBE ACROBAT PRO PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**”.

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 UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43232100	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	Software.	Software de edición y creación de contenidos
43232200	Equipos y suministros de laboratorio de medición de observación y pruebas	Software.	Software de gestión de contenidos
43232600	Equipos y suministros de laboratorio de medición de observación y pruebas	Software.	Software específico para la industria

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Alcaldía Local de Kennedy, requiere adquirir el licenciamiento de AutoCAD, licenciamiento Acrobat Pro, las cuales deben cumplir con las siguientes características técnicas

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

ITEMS	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	TIEMPO- AÑOS
1	Licenciamiento Autocad LT 2026 commercial NEW single-user ELD Annual Subscription // Licencia Nueva // tiempo: 1 año - Última versión estable definida dentro del portal del fabricante. -Compatible con sistemas operativos Microsoft Windows 10-11, Mac Os- Acceso a las bases de conocimiento, videos y documentación técnica del producto- Entrega de claves para ingresos de plataforma -Disponer sin costo adicional de las nuevas versiones o actualizaciones que libere el fabricante durante la vigencia del licenciamiento, actualizaciones de los productos.	2	1 año
2	Licenciamiento Acrobat Pro for teams ALL Subscription New Multiple Platforms Multi Latin American Languages12 Meses1 UserLevel 1 1 - 9 // Licencia nueva // multilinguaje // tiempo: 1 año	4	1 año

LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un tiempo de máximo cinco (5) días calendario, allegando los soportes correspondientes. (correo electrónico que incluya el instalador, garantizando la cantidad de licencias requeridas por la entidad)

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a COMPRAVENTA regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

En virtud de la expedición y actual vigencia del Decreto 310 de 25 de marzo de 2021 “Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se solicita tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. "... El Decreto 310 de 2021 reglamentó en el parágrafo 5 del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, que: Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio en todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública..."
2. El Decreto 310 de 2021 modificó el Artículo 2.2.1.2.1.2 7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de utilización, estableciendo que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (CCE).
3. El artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual indica; *“Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. 1 a Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía. PARÁGRAFO. Las Entidades Estatales con régimen especial de contratación podrán realizar compras en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo que establezcan en su Manual de Contratación.”*
4. Conforme a las normas anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se adhiere a la compra través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano — TVEC, dado que se pudo

identificar que el congelador vertical requerido para la sala de lactancia de la Alcaldía Local de Kennedy, están comprendidas dentro de los bienes en el Catálogo de Gran Almacén, Grandes Superficies que ofrece actualmente la TVEC y que además presenta ventajas para la entidad en referencia a los precios y valor agregado.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de XXXXX con cargo al rubro O21202020080383143 de nombre “Software Originales”

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó una cotización directa por medio de proveedores de grandes superficies en la Tienda Virtual.

No obstante, el valor del contrato será por **el valor de la cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano** IVA incluido y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, requiere la celebración del presente contrato.

El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde), IVA incluido amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia fiscal 2025 con cargo al rubro O21202020080383143 de nombre “Software Originales”.

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

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

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **NO** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 el Decreto 1082 de 2015, así:

“Artículo 7. ... Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

“Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.”

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será según cotización realizada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano 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 2025.

10.3 FORMA DE PAGO

De conformidad con el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Superficies adelantado por Colombia Compra Eficiente, por catálogo, en su Clausula “G Facturación y Pago” se establece la forma de pago al proveedor del bien adquirir, en el desarrollo del Acuerdo Marco de Precios. El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, consignados en su respectiva cuenta corriente o de ahorros, si es un Consorcio o Unión Temporal con su NIT y la facturación establecida por la DIAN. Se realizará un único pago por el 100 % del contrato, una vez entregados la totalidad de los bienes a adquirir, recibo a satisfacción, previa reprogramación del PAC, y la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).

2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *“Párrafo 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. (...)”*.

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, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY

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

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la entrega de las licencias, según las especificaciones establecidas por la entidad
2. Hacer la entrega de los respectivos soportes físicos (Instaladores, certificados de licenciamiento y manuales si es el caso) o en su defecto las instrucciones y claves correspondientes para los accesos de la entidad a los sistemas de descarga definidos para tal fin.
3. Realizar la instalación en los equipos definidos por la entidad.
4. Atender las solicitudes del apoyo a la supervisión y/o supervisor con respecto a los ajustes que las licencias requieran de conformidad con las necesidades del FDLK
5. El proveedor tiene 5 días calendario para realizar la entrega.
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la Orden de Compra

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

7. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
8. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
10. 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.
11. 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).

12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
13. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy, ubicada en la Transversal 78k 41 A 04, Piso 2 Bogotá

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcaldesa Local de Kennedy.

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

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

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.

9.9 LIQUIDACIÓN

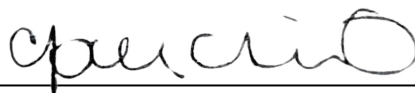
La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.


Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los


FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
AGREGACION DE DEMANDA GRANDES SUPERFICIES
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY


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.




KARLA TATHYANA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy

Elaboró: Cindy Tatiana Lotero Tibaduiza - Contratista Inversión Local 

Jhoan Santiago Moreno Castiblanco- Contratista Sistemas 

Revisó: Luis Andrés Jaimes- Líder Sistemas 

Aprobó: Adriana Patricia de La Torre - Coordinadora de Inversión Local 



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista Panamericana Outsourcing S.A., sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente a la entrega de licencia según clausulado 10.3 FORMA DE PAGO.

Contrato:	ORDEN DE COMPRA 153760 - CCV 979 DE 2025
Tipo de Contrato:	ORDEN DE COMPRA
Contratista:	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.
NIT	No. 8300776556
Objeto:	"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y ADOBE ACROBAT PRO PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY"
Plazo de Ejecución	NOVENTA (90) DIAS
Fecha Iniciación:	21 DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Terminación:	20 DE ENERO DE 2026
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	\$10.358.600
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	\$10.358.600 (Pago No.1 De 1)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa PANAMERICANA OUTSOURCING S.A., se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 31 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

KARLA TATHIANA MARIN OSPINA
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY
Supervisor(a)

JHOAN SANTIAGO MORENO
Técnico Administrativo Sistemas
Apoyo a la supervisión

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:04/11/2025

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 830077655

PANAMERICANA OUTSOURCING S A

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
24/12/2020	C.C.	17052933	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS	REPRESENTANTE LEGAL
27/09/2000	C.C.	19302661	ARTURO CLEVES RODRIGUEZ	CONTADOR
17/03/2025	C.C.	52173545	AIDA VIVIANA ACOSTA SANDOVAL	REPRESENTANTE LEGAL
24/12/2020	N.I.T.	830099877	NARIÑO Y ASOCIADOS AUDITORES CONSULTORES S A	REVISOR FISCAL SUPLENTE

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

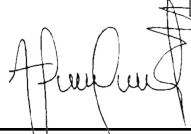
Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 08 ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_FUNCIONAMIENTO
Numero ingreso: 269 **Interno:** 2488 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2025 **Fecha ingreso:** 27 noviembre 2025
Documento soporte: ORDEN COMPRA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 153760 **Fecha doc. soporte:** 22 octubre 2025
Proveedor: NIT 830077655 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 4105607 **Fecha doc. remisión:** 12 noviembre 2025
Encargado de bodega: ALEXANDRA JOHENN ALVAREZ MANTILLA **Dependencia solicitante:** 1208320000000 ALMACEN
Observaciones: ORDEN DE COMPRA 153760 FACTURA 4105607 \$ 10.358.600 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A

Ítem	Elemento	Nombre del elemento	Placa	Serial	Cuenta contable	Valor unitario	Valor neto
1	254	LICENCIAS	99644767	N/A	5-1-11-65	1.388.400,00	1.388.400,00
2	254	LICENCIAS	99644768	N/A	5-1-11-65	1.388.400,00	1.388.400,00
3	254	LICENCIAS	99644769	N/A	5-1-11-65	1.388.400,00	1.388.400,00
4	254	LICENCIAS	99644770	N/A	5-1-11-65	1.388.400,00	1.388.400,00
5	254	LICENCIAS	99644771	N/A	5-1-11-65	2.402.500,00	2.402.500,00
6	254	LICENCIAS	99644772	N/A	5-1-11-65	2.402.500,00	2.402.500,00
Total elementos devolutivos:							10.358.600



ALEXANDRA JOHENN ALVAREZ MANTILLA

Responsable recibe



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES N° 1	
PERÍODO: DEL 21 DE OCUBRE DE 2025 AL 20 DE ENERO DE 2026 – UNICO PAGO	
No. CONTRATO Y FECHA	<u>ORDEN DE COMPRA No. 153760 DE 2025</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>PANAMERICANA OUTSOURCING S.A</u>
No. DE IDENTIFICACIÓN	830.077.655-6
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>NOVENTA (90) DIAS</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. 10.358.600,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. 10.358.600,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O21202020080383143 - Software originales
FECHA ACTA DE INICIO	21 de Octubre de 2025
PRÓRROGA	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>N/A</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	20 de Enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y ADOBE ACROBAT PRO PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaria de Gobierno

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS (Solamente para aquellos contratos en los que aplique la forma de pago contra producto)	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1 Realizar la entrega de las licencias, según las especificaciones establecidas por la entidad.	Se realiza la entrega por medio de correo electronica, de las Licencias al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (Adobe Actobat y AutoCad)	Pantallazo de Correo Electronico con la entrega de las Licencias	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 1
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2 Hacer la entrega de los respectivos soportes fisicos (Instaladores, certificados de licenciamiento y manuales si es el caso) o en su defecto las instrucciones y claves correspondientes para los accesos de la entidad a los sistemas de descarga definidos para tal fin	Se realiza Acta de reunion con los Funcionarios del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, donde se evidencia la entrega de las Licencias	Formato PDF con el Acta de la reunion con el funcionario de Sistemas	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 2
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3 Realizar la instalación en los equipos definidos por la entidad.	Se realiza la asignacion de usuario de AUTODESK, con el fin de que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, acceda y descargue las Licencias de AutoCad	Pantallazo del usuario AUTODESK con las Licencias de AutoCad	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 3
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4 Atender las solicitudes del apoyo a la supervisión y/o supervisor con respecto a los ajustes que las licencias requieran de conformidad con las necesidades del FDLK	Se realiza Acta de reunion con los Funcionarios del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, donde se evidencia la entrega de las Licencias	Formato PDF con el Acta de la reunion con el funcionario de Sistemas	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 4
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5 El proveedor tiene 5 días calendario para realizar la entrega	Se realiza la entrega por medio de correo electronica, de las Licencias al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (Adobe Actobat y AutoCad)	Pantallazo de Correo Electronico con la entrega de las Licencias	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 5



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS (Solamente para aquellos contratos en los que aplique la forma de pago contra producto)	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6 Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la Orden de Compra	Se realiza la entrega de la documentación para el respectivo pago de la renovación de las Licencias	Pantallazo de la documentación enviada para el respectivo pago	Se adjunta evidencia en la carpeta de Obligaciones No. 6
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	PAGO APORTES SALUD	PAGO APORTES PENSIÓN	
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.		Firma:	
		Nombre: Carlos Alberto Franco	
		Cedula: 97.052.933 de Bogotá	
		SUPERVISOR	
		Nombre:	
		Cargo: cpucio	
		Firma:	
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
		Nombre: Jhoan Santiago Moreno	
		Cargo: Contratista	
		Firma:	

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 3314

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Firmado digitalmente por KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Fecha: 2025.10.22 12:54:39 -05'00'

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080383143	Software originales	N/A	1-100-1079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	10.358.600
			Total	10.358.600

CDP :3183

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 979-2025

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y ADOBE ACROBAT PRO PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY. SE EXPIDE CDP CONFORME A 144067SIPSE, SE RECIBE PARATRAMITE EL DIA 17-10-2025. SE EXPIDE CRP MEDIANTE MEMORANDO 20255820019083 DEL 21.10.2025.

Beneficiario : 1000524300 NIT 830077655 PANAMERICANA OUTSOURCING S A

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. OCTUBRE 22 DE 2025

Documento firmado por:KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: KAREIZA 22.10.2025

Elaboró: MJPAVA 22.10.2025

Impresión:22.10.2025-12:54:03 KAREIZA 5000937849 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



0008 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 3183

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Firmado digitalmente por KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Fecha: 2025.10.20 19:14:16 -05'00'

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080383143	Software originales	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	15.000.000
			Total	15.000.000

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y ADOBE ACROBAT PRO PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY. SE EXPIDE CDP CONFORME A 144067SIPSE, SE RECIBE PARATRAMITE EL DÍA 17-10-2025

Se expide a solicitud de KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA Cargo ALCALDE LOCAL, mediante oficio número 144067SIPSE de OCTUBRE 17 DE 2025.

Bogotá D.C. OCTUBRE 20 DE 2025

Documento firmado por: KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: KAREIZA 20.10.2025

Elaboró: MJPAVA 20.10.2025

Impresión:20.10.2025-19:12:41 KAREIZA 0000776204 0001

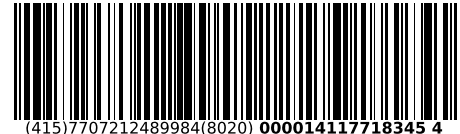
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141177183454



(415)7707212489984(8020) 000014117718345 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 0 7 7 6 5 5

6

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Bogotá D.C.

1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 12 42 B 05

42. Correo electrónico

notificaciones@panamericana.com.co

43. Código postal

1 1 1 6 1 1

44. Teléfono 1

6 0 1 3 6 0 0 8 8 5

45. Teléfono 2

6 0 1 2 9 1 6 9 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

4 6 6 9

2 0 0 0, 1 0, 0 9

4 7 6 1

2 0 0 0, 1 0, 0 9

4 6 9 0

4 6 5 1

3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
3	5	7	8	9	1	0	1	3	1	4	1	5	2	3	4	2	4	8	5	2	5	5			

03- Impuesto al patrimonio

14- Informante de exogena

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario

15- Autorretenedor

07- Retención en la fuente a título de renta

23- Agente de retención en ventas

08- Retención timbre nacional

42- Obligado a llevar contabilidad

09- Retención en la fuente en el impuesto

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

10- Obligado aduanero

52 - Facturador electrónico

13- Gran contribuyente

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	3							
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

54. Código

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FRANCO RIOS CARLOS ALBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

Certificación Bancaria

Fecha: 05 de noviembre de 2025

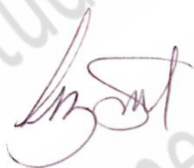
Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa PANAMERICANA OUTSOURCING SA, identificado con NIT No 830077655 denominada PANAMERICANA OUTSOURCING, a la fecha 05/11/2025, presenta la siguiente información:

TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHA APERTURA	ESTADO	NOMBRE SUCURSAL	NÚMERO DE SUCURSAL
CUENTA CORRIENTE	17406862171	05/31/01 (M/D/A)	ACTIVA	CHAPINERO	174

Quedamos a su disposición, por eso en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciado, en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.