

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

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

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

Es así 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.”*

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, *“por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”*, corresponde a las Alcaldías Locales, entre otras, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 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) *(,,,)”*

En complemento a lo anterior, el artículo 4° del Decreto Distrital 768 del 2019 “por medio del cual se reglamente el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, dispone que “la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo FDL, 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”.

De igual manera, las Alcaldías Locales en cumplimiento de sus atribuciones previstas en el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 (modificado por la ley 2116 de 2021) y la facultad de contratación que les fue delegada a los Alcaldes Locales en el artículo 6 del Decreto 768 de 2019 y el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, la cual los faculta para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, se conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gasto con cargo a los Fondos.

Así mismo, el artículo 5° del mencionado Acuerdo 740 de 2019, dispone, entre otras, las siguientes competencias para el alcalde local en consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación, que se ajustan y corresponden igualmente a la satisfacción de la necesidad suscitada, en el desarrollo del ámbito local:

- Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local.
- Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales.
- Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial.
- Promover la seguridad y convivencia ciudadanas.
- Fomentar la participación ciudadana.
- 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.
- 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.

Así como el Decreto 168 de 2021 “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones””

Así mismo, el artículo 1° del mencionado Decreto 168 de 2021, dispone las siguientes competencias para el alcalde local en consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación, que se ajustan y corresponden igualmente a la satisfacción de la necesidad suscitada, en el desarrollo del ámbito local:

- Artículo 1.-Modificase el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, el cual quedará así:

"Artículo 4. Funcionamiento. 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.

Parágrafo. *El/la Alcalde/sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión."*

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño -FDLAN-, se encuentra adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual es un establecimiento público descentralizado del orden Distrital, dotado de personería jurídica, mediante el Acuerdo No. 08 de 1987, expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con lo previsto por la citada norma, el FDLAN tiene por objeto principal el manejo de los bienes y recursos de la Localidad. De otra parte, el artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que "en cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio".

El Decreto 372 de 2010 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, en su artículo quinto, determina que el presupuesto de gastos de los Fondos de Desarrollo Local está destinado para atender los compromisos que se deben realizar en la respectiva vigencia fiscal, en cumplimiento de las competencias asignadas a la localidad, inherentes al funcionamiento, siempre y cuando no financien gastos de personal.

Por ello, el Decreto 064 de 2011 "Por el cual se formula la política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá D.C." tiene como fines principales la promoción del crecimiento económico y el posicionamiento competitivo de Bogotá, la creación y desarrollo de alternativas productivas, el fortalecimiento empresarial, la generación de ingresos y oportunidades de empleo y la promoción de las capacidades y potencialidades de las personas, para el mejoramiento del ambiente competitivo y la consolidación de Bogotá y la Región Capital como foco de desarrollo socioeconómico en el contexto nacional e internacional, ampliando la base de generación y distribución de la riqueza a todos los estamentos de la sociedad.

Que El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 – 2024, "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, tiene por objeto consolidar un nuevo contrato que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia, en el cual busca en su propósito 1. "Frente a la pandemia generada por el COVID-19, se proponen estrategias para recuperar la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de salud pública, solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia".

Es por esto, que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, ha realizado procesos de papelería dando cumplimiento a los formatos y documentos que se pueden solicitar y suministrar para las inquietudes o respuestas que se generan a la comunidad de Antonio Nariño.

- FDLAN-MC-007-2023 - "SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y UTILES DE ESCRITORIO" (Plan de desarrollo vigente).

- FDLAN-MC-010-2021- "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA" (Plan de desarrollo vigente).

Con el fin de llevar a cabo lo dispuesto en el Artículo 57, el presente Plan de Desarrollo Local dispuso el rubro de funcionamiento O21202020080585951 "Servicios de copia y reproducción" dentro del componente de reactivación y reconversión verde, el cual, de manera integral, con el fin de ejecutar un proceso que permitiera el cumplimiento de la meta y la ejecución de manera prioritaria de las necesidades de la entidad.

Es por esto que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, en aras de fortalecer las instancias de participación y socialización de información a la comunidad de la localidad, tiene la necesidad de realizar un proceso de contratación que permita la adquisición de nuevos elementos de papelería para los funcionarios y comunidad de la Junta Administradora Local, mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por la modalidad de Adquisición en Grandes Almacenes, donde el objeto del Instrumento de Agregación de Demanda establece:

"I. La Entidad Compradora es responsable de analizar y verificar que los precios de los catálogos de Grandes Almacenes sean acordes a los precios del mercado nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta los puntos de entrega, cantidades y características de los productos y demás especificaciones que hacen parte del precio total.

II. En caso de que la entidad compradora evidencie que, los precios de los catálogos de proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes están por encima de los precios de mercado, la entidad compradora deberá comunicarle a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, con el objetivo de analizar los precios, y, en los casos que proceda, suspender los productos identificados con sobre costos.

III. Proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes, recuerde que según con lo señalado en el numeral 3 del anexo técnico de la resolución 522 año del Ministerio de Salud establece que: "los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos médicos, equipos biomédicos y medicamentos declarados vitales no disponibles requeridos para prevención, diagnóstico y tratamiento del COVID-19", el fabricante de dispositivos médicos, equipos biomédicos y reactivos de diagnóstico In vitro, deberá aplicar en la fabricación las normas técnicas específicas por producto, publicadas a nivel nacional o internacional. En este sentido, las normas nacionales aplicables son las emitidas por el INCONTEC. En este orden de ideas, los productos incluidos en los catálogos por las Grandes Almacenes deberán cumplir con la normatividad aplicable."

Y las Condiciones del mismo establecen:

"A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos:

- Alimentos • Aseo y limpieza • Automotores • Cuidado personal • Electrodomésticos y tecnología • Ferrería • Juguetería y artículos deportivos • Muebles y lencería • Papelería • Otros Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional."

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Decreto 372 de 2010, por el cual “se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – F.D.L.”, indicando que el sistema presupuestal está compuesto tanto por el Presupuesto Anual Local y el Plan Operativo Anual de Inversiones (...) “I El Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local debe prepararse y ejecutarse conforme a la normatividad presupuestal vigente, al Plan de Desarrollo Local y a los lineamientos que expida el Gobierno Distrital en la materia.”

En el presupuesto se señalará la estimación de ingresos, los gastos generales con su operación, los proyectos de inversión contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversiones en concordancia con el Plan de Desarrollo Local y Distrital y las obligaciones por pagar constituidas sobre los compromisos debidamente perfeccionados pero que no se alcancen a pagar al cierre de una vigencia fiscal.

De igual forma se cuenta con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital. Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017, el cual indica dentro del Plan de Cuentas de los Fondos de Desarrollo Local, lo correspondiente a Gastos de Funcionamiento, los mismos son “...gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de los F.D.L...”2.

Que, teniendo que los Gastos de Funcionamiento, tal como se indica en la normativa vigente Nacional y Distrital que rigen la materia, Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional y Decreto 714 de 1996, compilatorio de los acuerdos 24 de 1995 y 20 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital: “El Presupuesto como instrumento financiero está llamado a permitir al Estado garantizar el cumplimiento de la función económica y asegurar la coordinación y organización eficiente en la producción de bienes y servicios públicos”.

Es por esto que la Alcaldía Local, tiene previsto adquirir una lista de elementos de papelería y oficina, para garantizar el ejercicio de la participación ciudadana y así lograr de esta una localidad mejor para todos y todos los habitantes de la localidad en las mejores condiciones.

Los insumos por adquirir serán los ítems establecidos en el siguiente cuadro con sus respectivas características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almohadilla para sellos entintada negra. Dimensiones: 8 cm x 13 cm.	Unidad	5
2	Bandas elásticas de caucho con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 1 kilo Presentación: Bolsa Color crema de 10*20 cm	Bolsa por Kilo	5
3	Bandas elásticas de caucho con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 1 kilo Presentación: Caja x 25 Unds. (aprox.) Color crema de 10*20 cm	Caja	50
4	Bandeja Porta documentos De dos Nivel Capacidad para hojas tamaño carta o A4.	Unidad	8

	Malla – Metálica o Madera Colores varios		
5	Banderitas mini Autoadhesivas Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 unidades cada paquete. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita. Caja por 80 paquetes	Caja por 80 paquetes	5
6	Bisturí Grande Encauchetado con riel de seguridad antideslizante. Mango de Caucho para mejor Agarre	Unidad	15
7	Bolígrafo Negro Caja x 12 unidades Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta semigel o tinta a base de colores organicos y solventes Mina: 0,5 a 0,7mm Longitud de escritura 2000 mts (Caja X 12 unidades)	Caja por 12	50
8	Borrador de nata PZ 20 , especial para lápiz de grafito.	Unidad	50
9	Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro.	Unidad	5
10	Cartulina iris en octavos Paquete por 50 unidades	Paquete por 50	1
11	CD-RW CDRW regrabable en blanco Disco 700 MB., pack por 50 unidades	Pack por 50	10
12	Cera para contar Caja x 12 unidades Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina (Caja)	Caja por 12 unidades	1
13	Chinchones con cabeza plastica Caja x 100 chinchos Cabeza - Material: plástico y puntas metálicas. Colores surtidos.	Caja por 100 unidades	5
14	Cinta de Enmascarar tamaño de propósito general Cinta de enmascarar – 48 mm x 55 mm, 3 m papel cinta de carroceros 2214 paquete por tres unidades	paquete por 3 unidades	5
15	Cinta Empaque Transparente Ancha Material: polipropileno, ideal para cajas de cartón y sellado de bolsas. Sin color. Uso general e industrial. Dimensiones: 48 mm x 100 m paquete por tres unidades	paquete por 3 unidades	15

16	Cinta Empaque Transparente Material: polipropileno, ideal para cajas de cartón y sellado de bolsas. Sin color. Uso general e industrial. Dimensiones: 12 mm x 50 m paquete por 12 unidades	paquete por 12 unidades	2
17	Cosedora Diseño fuerte para trabajo pesado. Capacidad de cosido de 30 hojas, utiliza grapa estándar (26/6), garantía de 5 años. Certificados con la norma ISO 9001:2000.	Unidad	50
18	Dispensador de cinta en rollo - Portátil/Manual- Ancho máximo de cinta 48 mm Diámetro interno de cinta 77 mm	Unidad	3
19	DVD-RW Rasguño Prueba regrabable en mangas de disco 8x 8.5 GB 240 min. pack por 50 unidades	Pack por 50	3
20	Fechador manual Banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica, mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado (Unidad)	Unidad	6
21	Ganchos Clip Estandar pequeño Cajas x 100 unidades Colores surtidos Alambre metálico con cobertura plastica Caja por 12 cajas de 100 unidades	Caja por 12 cajas c/u de 100 unidades	20
22	Ganchos Clip Mariposa Caja x 50 unidades Alambre metálico galvanizado	Caja por 50	20
23	Par de Guantes desechables de Nitrilo Azul con Resistencia a punzadas, químicos y solventes. Caja x 100 unidades	Caja por 100	8
24	Guillotina Manual para corte de papel hasta de 38 cm, capacidad de corte de hoja 12, Tamaño de papel B4 Tamaño Largo 38 cm Ancho 30 cm.	Unidad	3
25	Lápiz corrector liquido 7 ml. Su punta de aguja de precisión y el aplicador de control de compresión aseguran correcciones precisas y limpias. Cubre errores en documentos escritos a mano, fotocopias, faxes e impresoras de inyección de tinta y láser. El lápiz Liquid cubre los errores de forma clara y precisa para un acabado limpio marca unidad referencia: 7 ml	Unidad	20
26	Marcador Borrable Surtido 4mm, Punta Bisel. Caja x 12 unidades.	Caja por 12	10

27	Marcador Permanente Caja x 12 unidades Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. 3 ancho de línea.	Caja por 12	6
28	Marcador permanente toda superficie ultrafino caja x 12 unidades colores surtidos.	Caja por 12	6
29	Numerador manual de 8 dígitos Sello numerador de cuerpo metálico, con bandas de goma resistentes al uso continuado. Incluye números del 0 al 9 en cada posición y varios caracteres especiales por posición. (Nº, \$, %, €, punto, coma, guion, / , #, %, kg, etc.)	Unidad	5
30	Papel Kraft de 60g, 18". -Tamaño rollo: 91 cm x 150 m. -Peso: 8 kg.	Rollo	1
31	Papel periódico Pliego 100 x70 cm Paquete por 100 unidades	Paquete por 100	1
32	Pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Contenido Mínimo: Mínimo 48 g (Unidad) Caja por 12 unidades	Caja por 12	5
33	Pegante liquido 125 gr Caja por 12 unidades	Caja por 12	5
34	Perforadora Industrial 2 huecos - 190 hojas Potencia de 2 agujeros. Base de aluminio ligero. Capacidad máxima hasta 190 hojas (19 mm) de papel de 80 g / m2. Guía de papel precisa	Unidad	5
35	Perforadora para oficina de 2 huecos Número de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm (Unidad)	Unidad	50
36	Porta Lápices En Malla Metálico De Escritorio Color Negro	Unidad	50
37	Regla De Plástico Transparente De 30Cm	Unidad	50
38	Resaltador Caja x 10 Unidades Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, tinta: Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste.	Caja por 10	15
39	Resma de papel Proviene de plantaciones forestales sostenibles Carta x 500 hojas 75 gr	Caja por 10 resmas	60

	Caja x 10 resmas		
40	Resma de papel Proviene de plantaciones forestales sostenibles Oficio x 500 hojas 75 gr Caja x 10 Resmas	Caja por 10 Resmas	30
41	Rollo de papel Vinipel Industrial de 500 mts x 50 cm de ancho stretch	Rollo	5
42	Sacaganchos para grapa Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia (Unidad).	Unidad	100
43	Sobre de Manila. Características: Sobre de manila en papel Kraft sin adhesivo., Tamaño: CARTA Paquete x 100 unidades	Paquete por 100	3
44	Sobre de Manila, Característica: Sobre de manila en papel Kraft sin adhesivo., Tamaño: OFICIO Paquete x 100 unidades	Paquete por 100	1
45	Tabla planillera tamaño oficio, material plástico con sujeto papel metálico	Unidad	30
46	Tablero Acrílico Borrable sin trípode (80cmx120cm) con sujeto papel, marco de madera o similar.	Unidad	5
47	Tablero en corcho Medidas similares 80 x 120 cm, marco en madera o similar (Unidad)	Unidad	5
48	Taco De Notas Autoadhesiva Cantidad: 100 Hojas Dimensiones: 75 x 75 mm Colores surtidos Paquete por 10 tacos de 100 hojas	Paquete por 10 tacos de 100 hojas	50
49	Taco De Notas Autoadhesiva Cantidad: 100 Hojas Dimensiones: 30 x 30 mm Colores surtidos Caja por 12 paquetes compuestos por 4 tacos de 30x30mm	Caja por 12 paquetes, cada uno compuesto por 4 tacos de 30x30mm	50
50	Tajalápiz Eléctrico de Mesa. Diseño de doble agujero para diferentes diámetros de lápices de 6 mm ~ 12 mm Puede cambiar cuchillas: hay dos configuraciones de cuchillas, cuchillas son consumibles, cuchillas pueden reemplazarse para mejorar la calidad del producto	Unidad	5
51	Tijera, Estilo del Mango Recto, Titanio Unido, no Adherible, Longitud de Corte: 3-1/4"	Unidad	50
52	Lápiz mirado No. 2 Largo_18mm +/- 2 diámetro de mina: 2 mm forma del cuerpo : Hexagonal y triangular composición de la mina : Mina HB #2	Caja por 12 Unidades	15

	Casquillo: Aluminio 1060 sin bordes cortantes Caja por 12 Unidades		
--	---	--	--

Al encontrarse el bien requerido dentro del catálogo de Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente, contar con que se oferte en un precio promedio al del mercado y ser un bien de características técnicas uniformes, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2 literal a del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde son definidos como los que tienen “*las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos*”, se considera conveniente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de compra por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

Siguiendo la Directiva 012 de 2016 de la Secretaria Distrital de gobierno, en la cual se determina que “Respecto a otros procesos de contratación independientemente de la modalidad a utilizar y que pretendan satisfacer necesidades diferentes a las mencionadas en esta Directiva, los FDL adelantaran el proceso que consideren pertinente con sujeción al marco establecido en la normatividad vigente para la contratación estatal sin necesidad de remitir solicitud alguna a la Secretaria Distrital de Gobierno”- se destaca-

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de selección corresponde a:

I. La Entidad Compradora es responsable de analizar y verificar que los precios de los catálogos de Grandes Almacenes sean acordes a los precios del mercado nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta los puntos de entrega, cantidades y características de los productos y demás especificaciones que hacen parte del precio total.

II. En caso que la entidad compradora evidencie que, los precios de los catálogos de proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes están por encima de los precios de mercado, la entidad compradora deberá comunicarle a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, con el objetivo de analizar los precios, y, en los casos que proceda, suspender los productos identificados con sobre costos.

III. Proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes, recuerde que según con lo señalado en el numeral 3 del anexo técnico de la resolución 522 año del Ministerio de Salud establece que: “ los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos médicos, equipos biomédicos y medicamentos declarados vitales no disponibles requeridos para para prevención, diagnóstico y tratamiento del COVID-19” , el fabricante de dispositivos médicos, equipos biomédicos y reactivos de diagnóstico In vitro, deberá aplicar en la fabricación las normas técnicas específicas por producto, publicadas a nivel nacional o internacional. En este sentido, las normas nacionales aplicables son las emitidas por el INCONTEC. En este orden de ideas, los productos incluidos en los catálogos por las Grandes Almacenes deberán cumplir con la normatividad aplicable.”

Con cargo al rubro de funcionamiento “Servicios de copia y reproducción” código O21202020080585951 y que el mismo, no corresponde a un proceso de los señalados en la Directiva No. 012 de 2016, se determina que el presente proceso no es necesario remitir solicitud a la Secretaria Distrital de Gobierno para su correspondiente análisis.

Por lo anterior, es conveniente iniciar un proceso de selección de **Mínima Cuantía** teniendo en cuenta que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, donde las reglas aplicables a la modalidad en

mención están consagradas en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Teniendo en cuenta la Resolución 0253 de 14 de junio de 2018 expedida por Secretaria de Gobierno “*Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación para las Alcaldías Locales y se dictan otras disposiciones*” el artículo 4, señala los asuntos que no serán sometidos a comité de contratación, entre los cuales se señalan los procesos cuya modalidad de selección no supere la mínima Cuantía de la Alcaldía.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL AREA DE DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN JURIDICA DE LA ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO**”.

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	Producto
44121905	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
44122101	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Sujeción	Cauchos
44111503	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Accesorios de Oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores o bandejas para el escritorio
14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
44121612	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Cortadores de papel o repuestos
44121701	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121804	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Medios de Corrección	Borradores
14111519	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papeles cartulina
43202001	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos CD

60121702	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Suministros y accesorios de grabado	Almohadilla para sellos de estampación de caucho
44122106	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción	Alfileres o taches
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
45101804	Equipo y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Equipos y accesorios para el cosido y encuadernación de libros	Maquinas cosedoras de libros
44121605	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Dispensadores de cinta
43201818	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Unidades de discos digitales de video DVD
46181504	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Guantes de protección
44121612	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Cortadores de papel o repuestos
44121706	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121708	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121708	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121708	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
60121702	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Suministros y accesorios de grabado	Almohadilla para sellos de estampación de caucho
14121901	Materiales y productos de papel	Papel para uso industrial	Papel prensa y de offset	Papel periódico estándar
14121902	Materiales y productos de papel	Papel para uso industrial	Papel prensa y de offset	Papel periódico de colores

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para el suministro serán las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almohadilla para sellos entintada negra. Dimensiones: 8 cm x 13 cm.	Unidad	5
2	Bandas elásticas de caucho con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 1 kilo Presentación: Bolsa Color crema de 10*20 cm	Bolsa por Kilo	5
3	Bandas elásticas de caucho con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 1 kilo Presentación: Caja x 25 Unds. (aprox.) Color crema de 10*20 cm	Caja	50
4	Bandeja Porta documentos De dos Nivel Capacidad para hojas tamaño carta o A4. Malla – Metálica o Madera Colores varios	Unidad	8
5	Banderitas mini Autoadhesivas Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 unidades cada paquete. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita. Caja por 80 paquetes	Caja por 80 paquetes	5
6	Bisturí Grande Encauchetado con riel de seguridad antideslizante. Mango de Caucho para mejor Agarre	Unidad	15
7	Bolígrafo Negro Caja x 12 unidades Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta semigel o tinta a base de colores organicos y solventes Mina: 0,5 a 0,7mm Longitud de escritura 2000 mts (Caja X 12 unidades)	Caja por 12	50

8	Borrador de nata PZ 20 , especial para lápiz de grafito.	Unidad	50
9	Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro.	Unidad	5
10	Cartulina iris en octavos Paquete por 50 unidades	Paquete por 50	1
11	CD-RW CDRW regrabable en blanco Disco 700 MB., pack por 50 unidades	Pack por 50	10
12	Cera para contar Caja x 12 unidades Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina (Caja)	Caja por 12 unidades	1
13	Chinchones con cabeza plástica Caja x 100 chinchos Cabeza - Material: plástico y puntas metálicas. Colores surtidos.	Caja por 100 unidades	5
14	Cinta de Enmascarar tamaño de propósito general Cinta de enmascarar – 48 mm x 55 mm, 3 m papel cinta de carroceros 2214 paquete por tres unidades	paquete por 3 unidades	5
15	Cinta Empaque Transparente Ancha Material: polipropileno, ideal para cajas de cartón y sellado de bolsas. Sin color. Uso general e industrial. Dimensiones: 48 mm x 100 m paquete por tres unidades	paquete por 3 unidades	15
16	Cinta Empaque Transparente Material: polipropileno, ideal para cajas de cartón y sellado de bolsas. Sin color. Uso general e industrial. Dimensiones: 12 mm x 50 m paquete por 12 unidades	paquete por 12 unidades	2
17	Cosedora Diseño fuerte para trabajo pesado. Capacidad de cosido de 30 hojas, utiliza grapa estándar (26/6), garantía de 5 años. Certificados con la norma ISO 9001:2000.	Unidad	50
18	Dispensador de cinta en rollo - Portátil/Manual- Ancho máximo de cinta 48 mm Diámetro interno de cinta 77 mm	Unidad	3
19	DVD-RW Rasguño Prueba regrabable en mangas de disco 8x 8.5 GB 240 min. pack por 50 unidades	Pack por 50	3
20	Fechador manual Banda de caucho, mango	Unidad	6

	plástico, carcasa metálica, mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado (Unidad)		
21	Ganchos Clip Estandar pequeño Cajas x 100 unidades Colores surtidos Alambre metálico con cobertura plástica Caja por 12 cajas de 100 unidades	Caja por 12 cajas c/u de 100 unidades	20
22	Ganchos Clip Mariposa Caja x 50 unidades Alambre metálico galvanizado	Caja por 50	20
23	Par de Guantes desechables de Nitrilo Azul con Resistencia a punzadas, químicos y solventes. Caja x 100 unidades	Caja por 100	8
24	Guillotina Manual para corte de papel hasta de 38 cm, capacidad de corte de hoja 12, Tamaño de papel B4 Tamaño Largo 38 cm Ancho 30 cm.	Unidad	3
25	Lápiz corrector líquido 7 ml. Su punta de aguja de precisión y el aplicador de control de compresión aseguran correcciones precisas y limpias. Cubre errores en documentos escritos a mano, fotocopias, faxes e impresoras de inyección de tinta y láser. El lápiz Liquid cubre los errores de forma clara y precisa para un acabado limpio marca unidad referencia: 7 ml	Unidad	20
26	Marcador Borrable Surtido 4mm, Punta Bisel. Caja x 12 unidades.	Caja por 12	10
27	Marcador Permanente Caja x 12 unidades Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. 3 ancho de línea.	Caja por 12	6
28	Marcador permanente toda superficie ultrafino caja x 12 unidades colores surtidos.	Caja por 12	6
29	Numerador manual de 8 dígitos Sello numerador de cuerpo metálico, con bandas de goma resistentes al uso continuado. Incluye números del 0 al 9 en cada posición y varios caracteres	Unidad	5

	especiales por posición. (Nº, \$, %, €, punto, coma, guion, / , #, %, kg, etc.)		
30	Papel Kraft de 60g, 18". -Tamaño rollo: 91 cm x 150 m. -Peso: 8 kg.	Rollo	1
31	Papel periódico Pliego 100 x70 cm Paquete por 100 unidades	Paquete por 100	1
32	Pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Contenido Mínimo: Mínimo 48 g (Unidad) Caja por 12 unidades	Caja por 12	5
33	Pegante liquido 125 gr Caja por 12 unidades	Caja por 12	5
34	Perforadora Industrial 2 huecos - 190 hojas Potencia de 2 agujeros. Base de aluminio ligero. Capacidad máxima hasta 190 hojas (19 mm) de papel de 80 g / m2. Guía de papel precisa	Unidad	5
35	Perforadora para oficina de 2 huecos Número de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm (Unidad)	Unidad	50
36	Porta Lápices En Malla Metálico De Escritorio Color Negro	Unidad	50
37	Regla De Plástico Transparente De 30Cm	Unidad	50
38	Resaltador Caja x 10 Unidades Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, tinta: Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste.	Caja por 10	15
39	Resma de papel Proviene de plantaciones forestales sostenibles Carta x 500 hojas 75 gr Caja x 10 resmas	Caja por 10 resmas	60
40	Resma de papel Proviene de plantaciones forestales sostenibles Oficio x 500 hojas 75 gr Caja x 10 Resmas	Caja por 10 Resmas	30
41	Rollo de papel Vinipel Industrial de 500 mts x 50 cm de ancho stretch	Rollo	5
42	Sacaganchos para grapa Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia (Unidad).	Unidad	100
43	Sobre de Manila.	Paquete por 100	3

	Características: Sobre de manila en papel Kraft sin adhesivo., Tamaño: CARTA Paquete x 100 unidades		
44	Sobre de Manila, Característica: Sobre de manila en papel Kraft sin adhesivo., Tamaño: OFICIO Paquete x 100 unidades	Paquete por 100	1
45	Tabla planillera tamaño oficio, material plástico con sujeto papel metálico	Unidad	30
46	Tablero Acrílico Borrable sin trípode (80cmx120cm) con sujeto papel, marco de madera o similar.	Unidad	5
47	Tablero en corcho Medidas similares 80 x 120 cm, marco en madera o similar (Unidad)	Unidad	5
48	Taco De Notas Autoadhesiva Cantidad: 100 Hojas Dimensiones: 75 x 75 mm Colores surtidos Paquete por 10 tacos de 100 hojas	Paquete por 10 tacos de 100 hojas	50
49	Taco De Notas Autoadhesiva Cantidad: 100 Hojas Dimensiones: 30 x 30 mm Colores surtidos Caja por 12 paquetes compuestos por 4 tacos de 30x30mm	Caja por 12 paquetes, cada uno compuesto por 4 tacos de 30x30mm	50
50	Tajalápiz Eléctrico de Mesa. Diseño de doble agujero para diferentes diámetros de lápices de 6 mm ~ 12 mm Puede cambiar cuchillas: hay dos configuraciones de cuchillas, cuchillas son consumibles, cuchillas pueden reemplazarse para mejorar la calidad del producto	Unidad	5
51	Tijera, Estilo del Mango Recto, Titanio Unido, no Adherible, Longitud de Corte: 3-1/4"	Unidad	50
52	Lápiz mirado No. 2 Largo_18mm +/- 2 diametro de mina: 2 mm forma del cuerpo : Hexagonal y triangular composición de la mina : Mina HB #2 Casquillo: Aluminio 1060 sin bordes cortantes Caja por 12 Unidades	Caja por 12 Unidades	15

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 comerciales y civiles.

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

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.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de Orden de compra bajo el Instrumento de Agregación de Demanda por GRANDES SUPERFICIES para la compraventa y/o suministro de elementos como • Alimentos • Aseo y limpieza • Automotores • Cuidado personal • Electrodomésticos y tecnología • Ferretería • Juguetería y artículos deportivos • Muebles y lencería • **Papelería.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000), de la vigencia fiscal 2024, con cargo al rubro de funcionamiento O21202020080585951 “Servicios de copia y reproducción”. CDP No. 673 del 09 de abril de 2024.

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó la verificación de los elementos requeridos en las diferentes ofertas presentadas mediante un estudio de mercado de las 3 cotizaciones que llegaron por medio del aplicativo SECOP II y el precio de mercado actual de estos elementos, se anexa cuadro de estudio de mercado al proceso.

Posteriormente, se procedió a verificar en el Instrumento de Agregación de Demanda por Grandes Superficies de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano –TVEC de Colombia Compra Eficiente, la disponibilidad de los elementos de papelería y escritorio que son solicitados durante este proceso.

Al encontrarse el bien requerido dentro de los Acuerdos Marco de Colombia Compra Eficiente, contar con un precio promedio del mercado y ser un bien de características técnicas uniformes, de acuerdo a lo dispuesto en

el numeral 2 literal a del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde son definidos como los que tienen “*las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos*”, se requiere adelantar el presente proceso mediante la modalidad de compra por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda por GRANDES SUPERFICIES para la compraventa y/o suministro de Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, **Papelería**, etc., el cual es producto de las solicitudes enviadas por los Grandes Almacenes interesados en ofrecer sus productos en la TVEC, los cuales deben solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el documento Términos y Condiciones TVEC.

De la misma manera se realiza un evento de solicitud de inclusión de los elementos que no se encontraban en el catálogo de grandes almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el No. 171594, recibiendo respuesta por parte de los proveedores Panamericana, Colsubsidio y Has Ltda.; dado el análisis del sector de papelería, se identificó que de las respuestas recibidas, las compañías Has Ltda. Y Colsubsidio cuentan con la disponibilidad de elementos requeridos por la entidad en el proceso de papelería e insumos de oficina y los bienes del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, codificados en el catálogo de grandes superficies y son los que presentan menor valor. En consecuencia, para garantizar la adquisición de todos los elementos al mejor precio, se expedirán 2 ordenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000), incluido IVA**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 673 de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto con cargo al rubro de funcionamiento O21202020080585951 “*Servicios de copia y reproducción*”,

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes fueron verificados por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda por GRANDES SUPERFICIES para la compraventa y/o suministro de Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, **Papelería**, etc., el cual es producto de las solicitudes enviadas por los Grandes Almacenes interesados en ofrecer sus productos en la TVEC, los cuales deben solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el documento Términos y Condiciones TVEC.

Igualmente, se tendrá en cuenta lo referido en el numeral **VI. Normativa aplicable y reglas adicionales** del documento Términos y Condiciones TVEC:

“(a) Las Entidades Compradoras y los Usuarios son responsables de cumplir con la normativa aplicable al sistema de compra pública en los Procesos de Contratación que adelantan en la TVEC y de las decisiones que toman en materia de contratación estatal.

(b) Es responsabilidad de la Entidades Compradoras la observación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de planeación precontractual y ejecución presupuestal.

(c) El numeral 2.11.1 del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

(d) Las Entidades Compradoras deben contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal o autorización de vigencias futuras (cuando aplique) antes de generar las Órdenes de Compra en la TVEC. Antes de la ejecución deberán expedir el Registro Presupuestal y tener en cuenta los tiempos de entrega y facturación para el trámite de flujo de caja. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto o norma que haga sus veces.

(e) Las Órdenes de Compras son contratos estatales de conformidad con lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, las Entidades Compradoras debe respetar la normativa aplicable para realizar adiciones, modificaciones o en general cualquier actuación administrativa que en la ejecución de la Orden de Compra resulte necesaria emplear en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

(f) La oportunidad, perfeccionamiento y publicidad de las modificaciones, adiciones, prórrogas u otra actuación administrativa desplegada por la Entidad Compradora, será de exclusiva responsabilidad de ésta.

(g) Para efectos de la terminación y liquidación de cualquier Orden de Compra, la entidad estatal deberá observar las disposiciones legales vigentes contenidas en la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifiquen o reglamenten.

(h) Las Entidades Compradoras registradas en la TVEC que no estén obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes, aceptan la normativa aplicable a los procesos de contratación de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda para las transacciones que adelanten en la TVEC.

(i) Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación.

Los proveedores de la TVEC deben conocer claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que pesa sobre el bien o servicio requerido. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deberán informar la forma de recaudo de los mismos.

(j) Los documentos del proceso son públicos, salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Compradoras son responsables de suministrar la información de cotizaciones y respuestas a las observaciones que soliciten los Proveedores, los Grandes Almacenes o los ciudadanos.

(k) La información de la TVEC está a disposición de los órganos de control y de las entidades que realicen inspección, vigilancia y control.

(l) Las Entidades Compradoras son responsables de ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar la TVEC, si esto es necesario.”

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, 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.

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

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

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Instrumento de Agregación de Demanda por GRANDES SUPERFICIES para la compraventa y/o suministro de Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, **Papelería**, etc., el cual es producto de las solicitudes enviadas por los Grandes Almacenes interesados en ofrecer sus productos en la TVEC, los cuales deben solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el documento Términos y Condiciones TVEC.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías para el Instrumento de Agregación de Demanda por de GRANDES SUPERFICIES se encuentran descritas en el documento Términos y Condiciones TVEC, las cuales son las siguientes:

H. Garantías de los bienes o productos

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013

Igualmente, el documento Términos y Condiciones TVEC describe las Políticas de Cambios de la siguiente manera:

G. Política de Cambios

(a) La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

(b) Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**10.1 PLAZO**

El plazo del contrato es **VEINTE DÍAS HÁBILES (20 DÍAS)**, contados a partir de la fecha de la colocación de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

10.2 VALOR

El valor del contrato será el resultante de la expedición de las ordenes de compra y no superará el presupuesto oficial de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000)**, 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 2024 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 673 del 09 de abril de 2024, recursos provenientes del rubro presupuestal denominado “*Servicios de copia y reproducción*”.

10.3 FORMA DE PAGO

La Forma de Pago y Facturación para el Instrumento de Agregación de Demanda por GRANDES SUPERFICIES se encuentra descrita en el documento Términos y Condiciones TVEC, la cual es la siguiente:

F. Facturación y Pago

a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Para efectos de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
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 complementa, cuando se trate de personas jurídicas.

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. 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 a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido 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. 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 haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1. *(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 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. (...)*”.

Nota 2. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según corresponda responsable de IVA o no responsable de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Interventoría y/o supervisión.

Nota 3. En todo caso la entidad no reconocerá valores adicionales en caso de que el contrato resultante se prorrogue.

Nota 4. Dentro del término señalado para efectuar el pago, el FDLAN podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas el FDLAN se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 5. EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6. El IVA, las Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que la orden de compra que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA.

Nota 7. El FDLAN sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia autorizará pagos a terceros.

Nota 8. En caso de que el proponente favorecido 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.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del PROVEEDOR son las establecidas en el documento Términos y Condiciones TVEC, en su Capítulo X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes para la compraventa y/o suministro de Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, **Papelería**, etc.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones de las ENTIDADES COMPRADORAS son las establecidas en el documento Términos y Condiciones TVEC, en su Capítulo X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPyme para la compraventa y/o suministro de Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, **Muebles y lencería**, **Papelería**, etc., las cuales deben ser cumplidas junto con las siguientes obligaciones:

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. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda por de **GRANDES SUPERFICIES**.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes serán suministrados al almacén en las instalaciones donde funciona la Alcaldía Local de Antonio Nariño en la Calle 17 Sur # 18 – 49, barrio Restrepo de la Localidad de Antonio Nariño.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local de Antonio Nariño.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El

supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde(sa) 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.


10.8 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 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.



MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ
ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO(E)


Elaboró: Hernando Nicolás Molano Sotelo - Profesional de Apoyo Oficina de Planeación FDLAN 

Revisó: Daniela Ximena Palacio López- Profesional Contratista FDLAN 

Revisó: Maite Daniela Duque Arciniegas- Líder de la Oficina de Planeación FDLAN 

Revisó: Efrey Armando Sanabria Moreno - Profesional Jurídico Especializado Contratación FDLAN 

Revisó: Edwin Johan Chocontá Quintero- Abogado Profesional 219-18 FDLAN 

Aprobó: Daniela Rubiano Vidal - Profesional Jurídico Despacho FDLAN 

Aprobó: Jorge Lino Machetá Téllez - Profesional Jurídico Despacho FDLAN 