

ADENDA No. 1

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA
SDMUJER-SAMC-002-2023LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades legales, en especial de las dispuestas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Distrital 428 de 2013, la Resolución 0134 de 2020, y demás normas concordantes.

En cumplimiento del deber de selección objetiva, el principio de transparencia y el principio de economía que edifican las actuaciones contractuales, en consideración a las observaciones recibidas a los documentos definitivos del proceso y en atención al memorando No. 3-2023-002680 de fecha 23 de mayo de 2023, remitida por el Comité verificador y evaluador técnico del presente proceso, la Secretaría Distrital de la Mujer modifica el estudio previo definitivo, el anexo al pliego de condiciones definitivo, del anexo técnico definitivo y el formato 5. ANEXO OFERTA ECONÓMICA MOD.INTERMEDIO” del proceso No. **SDMUJER-SAMC-002-2023**, el cual tiene por objeto: “Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo.”, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

PRIMERA: MODIFÍQUESE el numeral 4.4. denominado: “Forma de Pago” del ESTUDIO PREVIO y el numeral 6.4 denominado: “Forma de Pago” del ANEXO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO en el sentido de ajustar la descripción de los documentos necesarios a acreditar para soportar los pagos de los servicios de alojamiento y transporte, sobre este último con el fin de aclarar que en tanto dicho servicio corresponde a un servicio a demanda, se reconoce conforme a los soportes allegados y finalmente eliminar lo relacionado con el servicio de dotación del anexo técnico definitivo de la forma de pago del estudio previo definitivo y de la forma de pago del anexo de pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuentas que este servicio se encuentra inmerso y hace parte del rubro de alojamiento, el cual quedará de la siguiente manera:

“FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas y detalladas de la siguiente manera:

RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
Talento Humano	Para este rubro se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

	<i>del proponente seleccionado para este componente. Anexo técnico numeral 4.2.1.3. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta.</i> <i>Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes</i>
Vigilancia y Cámaras, equipos de grabación y botón de pánico	<i>Se reconoce el costo conforme a la factura expedida por la empresa de vigilancia, con la cual se soporta la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al valor presentado en la oferta del proponente seleccionado para este servicio de acuerdo con la regulación vigente para este tipo de servicios, el cual es un precio techo o máximo. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Anexo técnico numeral 4.2.3.</i> <i>Es de anotar, que no se reconocerán las facturas que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes</i>
<u>Transporte:</u>	<u>Para sustentar este pago, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de Chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro.</u> <u>Es de anotar, que no se reconocerán las soportes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes</u>
<u>Servicio de alojamiento (dotación, servicios)</u>	<u>Para el rubro del servicio de alojamiento, se reconoce el costo de acuerdo con el valor ofertado para el rubro correspondiente por el proponente seleccionado. Para su acreditación y pago deberá</u>

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

<u>públicos e inmueble):</u>	<u>incluirse los documentos establecidos en la lista de chequeo. Anexo técnico numeral 4.2.2.</u> <u>Es de anotar, que no se reconocerán los soportes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.</u>
Alimentos:	Se reconoce el valor unitario presentado en la oferta del proponente seleccionado, para su pago, el contratista de forma mensual deberá presentar los documentos descritos en la lista de chequeo de servicios de alimentación. En ningún caso este valor podrá ser mayor al establecido en la oferta económica. Anexo técnico numeral 5.2. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Kit de Higiene:	Se reconoce el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta del proponente seleccionado y los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica. Únicamente se reconocerá lo establecido en las tablas 7 y 8 el numeral 5.2.2 del Anexo técnico. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Vestuario:	Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (facturas, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones,

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

	enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes. La Secretaría Distrital de la Mujer revisará la pertinencia de entrega de elementos de este rubro, las cuales deberán estar acordes a lo descrito en el Anexo técnico numeral 5.2.3.
--	---

Nota 1: El supervisor certificará que los valores facturados hayan sido liquidados de acuerdo con los parámetros establecidos en la tabla anterior

Para el pago mensual se requerirá el informe de ejecución mensual, con los respectivos soportes de ejecución desagregados por cada ítem o rubro definido en el Anexo Técnico:

- o Servicios permanentes, tales como recurso humano, vigilancia y alojamiento (este último incluye el inmueble, todos los elementos de dotación de la Casa Refugio, servicios públicos los elementos de aseo.).
- o **Servicios por demanda, tales como transporte, asistencia alimentaria, kits de higiene y aseo personal, así como vestuario.**
- o Lo anterior teniendo en cuenta que, para cada ítem o rubro, se pagará como valor máximo, el precio unitario presentado en la propuesta económica del adjudicatario. La cual, contendrá fórmulas para redondear el valor unitario que será reconocido en desarrollo del contrato.

Se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren o sustenten o validen los pagos por los conceptos definidos en este numeral conforme al Anexo técnico y la lista de chequeo correspondiente, sin embargo, la entidad podrá solicitar aclaraciones o complementaciones de dichos documentos en caso de considerarse necesario.

De conformidad con el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el plazo de pago será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido los bienes o servicios establecidos, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

La Secretaría Distrital de la Mujer adicionalmente solicitará los siguientes documentos:

1. Informes de ejecución administrativa, técnica, operativa, contable y financiera que contenga la relación de la población atendida en cada mes con fecha de ingreso y de egreso, esta última cuando se hayan presentado egresos solamente. Se deberá anexar los soportes contables que evidencien la legalización y justificación de los gastos realizados, en el formato dispuesto por la entidad y con la aprobación de la supervisión del contrato.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



2. Planillas diarias suscritas por las personas acogidas que evidencien el servicio de alojamiento, alimentación, transporte, entregas de kits de aseo mensual y en general, donde consten todos los servicios y bienes que sean entregados y efectivamente ejecutados. Dichas planillas deben contener los vistos buenos de la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio o quien haga sus veces y deben encontrarse archivadas por orden cronológico y con consecutivo de foliación.

3. Informe de actividades de atención durante el respectivo período con registro de asistencia de las personas acogidas y visto bueno de la Coordinadora Técnica y Administrativa de la Casa Refugio.

4. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por quien ejerza la supervisión del contrato, en donde se certifique: 1) Que los valores facturados hayan sido liquidados de acuerdo con los parámetros establecidos en la tabla de la forma de pago (numeral 4.4); 2) Que se aprueban los informes de ejecución administrativa, técnica, operativa, contable y financiera (adjuntando el respectivo informe); 3) Que se aprueban las planillas diarias o formatos suscritos por las personas acogidas en relación con los bienes y servicios prestados (adjuntar soportes).

5. Acreditar los pagos de los aportes a la seguridad social de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de las personas contratadas para la ejecución del contrato y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

6. Las demás descritas en el Anexo Técnico.

7. Certificado de Cuenta Bancaria (no mayor a 30 días) para el primer pago y/o cuando se realice la actualización de esta.

- *Factura respectiva y/o cuenta de cobro: El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder a los servicios efectivamente prestados.*
- *Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas; si quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedentes disciplinarios emitido por de la Junta Central de Contadores. o 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.*
- *Certificado de Cámara y Comercio vigente (no mayor a 30 días) para el primer pago y/o cuando se realice la actualización de esta.*
- *Registro Único Tributario - RUT completo, para el primer pago o cuando se realice actualización de este. Demás documentos contemplados en la resolución de pagos vigente en la entidad*

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Nota 1: En ningún caso se reconocerán intereses de mora o gastos adicionales causados por no haber cumplido a tiempo con alguna obligación financiera.

Nota 2: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica.”

SEGUNDA: MODIFÍQUESE el numeral 4.2.2. denominado: “Servicio de Alojamiento” del ANEXO TÉCNICO DEFINITIVO, en el sentido de ajustar la descripción de los documentos necesarios a acreditar para soportar los pagos del servicio de alojamiento, el cual quedará de la siguiente manera:

“4.2.2 Servicio de alojamiento.

Se requiere que el contratista disponga de un inmueble tipo hotel (de uso exclusivo para la Casa Refugio), en el cual se brindará el servicio de acogida, con uso exclusivo para atender a las mujeres víctimas de violencias junto a sus sistemas familiares, que sean remitidas por las autoridades, entidades competentes y equipos de atención de la Secretaría Distrital de la Mujer.

*El inmueble deberá contar con capacidad de acomodación hasta para **treinta (30) personas**, con la dotación requerida en relación con los bienes muebles descritos en el presente Anexo Técnico. Para ello, se deberán considerar los siguientes componentes:*

El inmueble deberá contar con la dotación requerida en relación con los bienes muebles descritos más adelante. Para ello, se deberán considerar los siguientes componentes:

- ***Inmueble:*** Espacio dispuesto para la ejecución, entendido como la planta física donde operará la Casa Refugio modelo intermedio.
- ***Servicios Públicos:*** Comprende los servicios de acueducto y alcantarillado, aseo gas, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía móvil, televisión por cable e internet. Si bien son gastos fijos mensuales, los mismos varían en razón a las actividades desarrolladas por la población sujeto de atención.
- ***Dotación:*** Comprende todos los muebles, enseres dotados de camas, camarotes, colchones, menaje de cama y comedor, mobiliario para oficinas, equipos de cómputo y comunicación y demás insumos que se requieran para la atención de las mujeres acogidas, en cantidades y características descritas en el numeral 4.2.2.2 y Anexo C del presente Anexo Técnico.

Para el rubro del servicio de alojamiento, se reconoce el costo de acuerdo con el valor ofertado para el rubro correspondiente por el proponente seleccionado, teniendo como valor de techo (máximo) el establecido en la oferta económica del operador.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los documentos establecidos en la lista de chequeo.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.”

TERCERA: MODIFÍQUESE el numeral 5.1. denominado “Servicio de transporte reconocido a demanda” del ANEXO TÉCNICO DEFINITIVO, en el sentido de ajustar la descripción de los documentos necesarios a acreditar para soportar los pagos del servicio de transporte, el cual quedará de la siguiente manera:

“5.1 Servicio de transporte reconocido a demanda.

Durante la operación se proporcionará servicio de transporte terrestre automotor individual de pasajero, se realizará en vehículos de transporte público a demanda para que las mujeres y sus sistemas familiares puedan trasladarse desde el momento de su ingreso, así como, asistir a diligencias médicas, judiciales/legales y las demás orientadas al restablecimiento de sus derechos.

La prestación de este servicio también estará articulado de acuerdo a las acciones de atención descritas en la Guía de Ingreso, Permanencia, Egreso y Seguimiento del Modelo Intermedio.

Durante la permanencia en la Casa de la Modalidad Intermedia, se reconocerán los gastos de transporte en las siguientes situaciones:

En concordancia con lo anterior, y en aras de promover el acceso oportuno y seguro de las ciudadanas acogidas y sus personas a cargo a los diferentes servicios de atención, se requiere garantizar el servicio de transporte al 100% para el desarrollo de las siguientes actividades a realizar por parte de las mujeres:

- *Para el ingreso a la Casa Refugio durante las 24 horas los 7 días de la semana, según se requiera.*
- *Cuando deban asistir a diligencias administrativas y/o judiciales.*
- *Cuando deban adelantar trámites ante las entidades del orden Nacional, Distrital, ONG y/o Entidades privadas para el acceso a servicios y activar rutas de atención.*
- *Cuando se realicen actividades que apoyen el proceso de orientación psicosocial y asesoría jurídica, de acuerdo con las necesidades identificadas y autorizado por la coordinadora técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo interdisciplinario de la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Cuando las ciudadanas deban asistir a actividades de búsqueda de ofertas laborales, procesos de selección u otras acciones para el fortalecimiento de su autonomía económica o gestión de empleabilidad.*
- *Trámites en salud: citas médicas, urgencias, autorización de servicios, reclamar medicamentos, acompañamiento a menores de edad en caso de hospitalización.*

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- *Trámites en educación: asistencia a instituciones educativas distritales, rurales, a reuniones para madres de familia y otras gestiones académicas.*
- *Traslado o reubicación en situaciones especiales (de institución a institución, fuera del perímetro de Bogotá D.C.) previa organización y autorización por la coordinadora técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo interdisciplinario de la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Traslado para el trámite de recuperación de bienes, previamente organizado y autorizado por la Coordinadora Técnica y Administrativa de la Casa Refugio y el equipo interdisciplinario de la Secretaría Distrital de la Mujer; siempre y cuando se cuente con el acompañamiento policivo.*
- *Cuando se requiera la reunificación familiar, dentro del perímetro del Distrito Capital, previamente organizado y autorizado por la coordinadora técnica y administrativa de la Casa Refugio del Modelo Intermedio y el equipo psicosocial y jurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer. En estos casos es necesario tener en cuenta la disponibilidad de cupos.*
- *Para el traslado al momento de su egreso cuando se encuentra sin vinculación laboral.*

Nota 1: Para sustentar este pago, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de Chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro.

Nota 2: En el caso del Equipo de trabajo de la Casa Refugio del Modelo Intermedio, se reconocerán gastos de transporte cuando se requiera acompañamiento en situaciones de emergencias ocurridas a las mujeres y su sistema familiar. En este caso, será necesario presentar los soportes requeridos y especificados en las listas de chequeo dispuestas por la Secretaría Distrital de la Mujer.”

CUARTA: MODIFÍQUESE el numeral 5.2.2. denominado: “Entrega de kits de higiene y aseo personal reconocido a demanda” del ANEXO TÉCNICO DEFINITIVO, en el sentido de ajustar las condiciones de entrega de dichos elementos, la cual quedará de la siguiente manera:

“5.2.2 Entrega de kits de higiene y aseo personal reconocido a demanda.

Condiciones para la entrega de los kits de higiene y aseo personal

- *El contratista deberá garantizar la calidad de los productos entregados, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y demás características de conservación de los artículos, observando la norma y lo definido en el presente Anexo.*
- *Para su erogación el contratista de forma mensual, deberá presentar los documentos descritos en la lista de chequeo de Kit de higiene y aseo, la cual forma parte del presente Anexo Técnico.*

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Se podrán hacer entregas de artículos individuales, a manera de refuerzo, de acuerdo a las necesidades de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, contemplando las características de los artículos y las cantidades quincenales establecidas. La entrega de artículos individuales deberá reportarse de forma independiente en los informes entregados, con su respectiva justificación.
- Al presentarse situaciones especiales de salud, como enfermedades gastrointestinales (diarrea) o alto flujo menstrual, entre otros, deberán ser entregados elementos adicionales que les permitan atender sus necesidades.
- Cuando se identifique alergia o alguna otra reacción en las mujeres y sus personas a cargo relacionadas al uso de algún elemento de higiene y aseo personal (jabón, shampoo, cremas, desodorante, toallas higiénicas, entre otros) se deberá reemplazar por otro que no genere reacción. En este caso, el contratista deberá informar al equipo de apoyo a la supervisión.
- Las toallas de cuerpo no hacen parte del kit. Pero el contratista deberá garantizarlas a las mujeres y los sistemas familiares durante el total de la permanencia en el servicio. Estos elementos deben estar en perfecto estado, es decir sin manchas, decoloraciones, averías, y demás novedades que den mala presentación al elemento. Estas no serán productos entregables.
- Quando las familias continúen en el servicio y superen 15 días, se hará entrega solo de los elementos faltantes por cada integrante del grupo familiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla No. 7 Descripción de Kits de aseo e higiene personal por grupos de edad.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					
Tipología Kit	Ítem	Elemento	Presentación	Cantidad	Segunda vez (a necesidad dentro de 15 días)
Kit 1 Primera Infancia. 0 a 23 meses	1	SHAMPOO PARA BEBÉ	100 ml	1	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	125 grs	1	No
	3	CREMA ANTIPAÑALITIS	50 grs	1	Si
	4	PAQUETE TOALLAS HÚMEDAS	Paq. 100 unidades	1	Si
	5	PEINILLA PARA BEBE	Unidad	1	No
	6	CEPILLO DE DIENTES PARA BEBÉS	Unidad	1	No
	7	CREMA DENTAL KIDS SIN FLUOR, NI COLORANTES, NI CONSERVANTES (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Unidad x 70 a 80 gramos	1	Si

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					
Tipología Kit	Ítem	Elemento	Presentación	Cantidad	Segunda vez (a necesidad dentro de 15 días)
Kit 2 Niños y niñas 2 a 9 años	1	SHAMPOO	100 ml	1	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	125 grs	1	No
	3	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑA (O) DE 2 A 5 AÑOS	Unidad	1	No
	4	CREMA DENTAL KIDS CON FLUOR (NIÑAS-OS DE 2 A 5 AÑOS)	Unidad x 70 a 80 gramos	1	Si
	5	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑO (A) MAYORES DE 5 AÑOS	Unidad	1	No
	6	CREMA DENTAL NIÑO (A) MAYORES DE 5 AÑOS	100 ml	1	Si
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble x 36 mts	1	Si
	8	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No
	9	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si
Kit 3 - Niñas de 10 a 17 años y mujeres de 18 años en adelante	1	SHAMPOO	100 ml	1	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	125 grs	1	No
	3	CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO	Unidad - Cerda suave	1	No
	4	CREMA DENTAL	100 ml	1	Si
	5	DESODORANTE EN ROLL ON	50ml	1	No
	6	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble x 36 mts	2	Si
	8	TOALLAS HIGIÉNICAS	Paquete 10 unidades. Flujo normal en tela.	3	Si
	9	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No
	10	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA O CAUCHO PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si
	1	SHAMPOO	100 ml	1	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	125 grs	1	No
	3	CEPILLO DE DIENTES PARA PERSONA ADULTA	Unidad - Cerda suave	1	No
	4	CREMA DENTAL	100 ml	1	Por demanda, según requerimiento

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					
Tipología Kit	Ítem	Elemento	Presentación	Cantidad	Segunda vez (a necesidad dentro de 15 días)
Kit 4 - Niños de 10 a 17 años y hombres hasta 17 años	5	DESODORANTE EN ROLL ON	50 ml	1	No
	6	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble x 36 mts	2	Por demanda, según requerimiento
	8	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No
	9	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si

Tabla No. 8 Otros elementos de higiene y aseo personal entregados a demanda.

No	Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
1	CREMA DENTAL - TUBO 100 ML	Tubo de 100ml, con flúor y calcio, protección anti-caries y sarro, sabor menta suave	15
2	CREMA DENTAL KIDS SIN FLUOR, NI COLORANTES, NI CONSERVANTES (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Presentación de 70 a 80 gramos	10
3	CREMA DENTAL KIDS CON FLUOR (NIÑAS-OS DE 2 A 5 AÑOS)	Presentación de 70 a 80 gramos	10
4	SEDA DENTAL 25M	El hilo dental es un hilo con tecnología avanzada que desliza fácilmente entre los dientes sin deshilar.	15
5	JABÓN DE TOCADOR - BARRA X 125 GRAMOS	Pasta combinada de un álcali con los ácidos del aceite u otro cuerpo graso, soluble en el agua, propiedades detergentes, cáustico, de olor fuerte y característico, ligeramente soluble en agua y mucho en alcohol. Peso mínimo 125 gramos, desinfectante de manos y piel, presentación en barra.	30
6	PAPEL HIGIÉNICO BLANCO -DOBLE HOJA X 24 ROLLOS x 36 METROS	Rollo con longitud mínima x 36 metros Doble hoja blanca Sin olor ni fragancia	2
7	DESODORANTE ROLLON 50 ML	Barra antitranspirante de 50 ML	20
8	SHAMPOO	Frasco 100 ml	36

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

No	Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
9	TOALLAS HIGIÉNICAS PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	20
10	TOALLAS HIGIÉNICAS - MATERNIDAD- PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	10
11	SHAMPOO PARA BEBE 100 ML	Para lavar cabellos delicados.	10
12	JABÓN PARA BEBE DE 125 GR	Jabón barra Para lavar la piel delicada.	10
13	CREMA ANTIPAÑALITIS PARA BEBE 50 GRS	Crema protectora para la colita del bebe.	10
14	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Caja por 50 unidades Entrega unitaria por demanda	3

	Elemento	Características	Forma de entrega
PAÑALES PARA NIÑOS Y ADULTOS ENTREGADOS POR DEMANDA	Paquete de pañales bebé prematuro	40 unidades	Entrega por demanda.
	Paquete de pañales etapa 1	40 unidades (1 a 12 libras)	Entrega por demanda.
	Paquete de pañales etapa 2	40 unidades (12 a 16 libras)	Entrega por demanda.
	Paquete de pañales Etapa 3	40 unidades (16 a 28 libras)	Entrega por demanda.
	Paquete de pañales Etapa 4	40 unidades (22 a 27 libras)	Entrega por demanda.
	Paquete de pañales etapa 5	40 unidades (más de 27 libras)	Entrega por demanda.
	Paquete de pañal para adulto talla s	10 Unidades	Entrega por demanda.
	Paquete de pañal para adulto talla m	10 Unidades	Entrega por demanda.
	Paquete de pañal para adulto talla l	10 Unidades	Entrega por demanda.

Nota 1: Se reconoce el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica del proponente adjudicatario y los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica. Únicamente se reconocerá lo establecido en las tablas 7 y 8 el numeral 5.2.2 del presente documento.”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

QUINTA: MODIFÍQUESE el formato denominado “5. ANEXO OFERTA ECONÓMICA MOD.INTERMEDIO”, suprimiendo la mención “x 72% (Factor de ejecución mes)”, de la de celda B40 en la hoja de cálculo “CONSOLIDADA”; igualmente se desbloquean las celdas C:7 a la G:13 en la hoja de cálculo “CONSOLIDADA”, y se ajusta la palabra "rural" por "intermedio" en la celda B:51 de la hoja de cálculo “CONSOLIDADA”, documento que se adjunta y publica con la presente Adenda.

SEXTA: MODIFÍQUESE el numeral 7 de la matriz de riesgos previsibles anexo del numero 6 del estudio previo, respecto del riesgo denominado: “Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato” en lo relacionado con la asignación del mismo, modificando dicha asignación en la casilla ¿A quién se le asigna?, no siendo a cargo del “Proveedor” sino de la “SDMUJER”.

SEPTIMA: MODIFÍQUESE el numeral 8 de la matriz de riesgos previsibles anexo del numero 6 del estudio previo, respecto del riesgo denominado: “Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos relacionado con la tipificación, asignación.” en lo relacionado con el tipo y la asignación del mismo, modificando el tipo en la casilla “Tipo” por “Social” conforme a la descripción y en la casilla ¿A quién se le asigna?, siendo ahora una asignación conjunta al “Proveedor” y a la “SDMUJER”.

OCTAVA: Las demás condiciones contenidas en los documentos del proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía No. SDMUJER-SAMC-002-2023, que NO son modificadas en esta Adenda, continúan vigentes en los mismos términos y condiciones.

La presente Adenda se expide a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2023.



LAURA MARCELA TAMI LEAL
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Elaboró: Erika Negrete González –Contratista - Dirección de Contratación. 
Revisó: Elsa Margoth Garzón Acosta - Contratista-Subsecretaría de Gestión Corporativa 
Revisó: Luis Guillermo Flechas-Director de Contratación 

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co