(Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul NO deberán ser eliminadas)

Diciembre 2024

(Indicar el mes y el año de la elaboración del estudio previo)

CONSOLIDADO GENERAL		
Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión ___o de Funcionamiento_x__ Marque los dos si es necesario.		
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS *(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)* *(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)*	**No. SCDPI-400-00987-24**	
PROGRAMA PDD *(Detalle el nombre del programa del Plan de Desarrollo Distrital. Si aplica)*	*No aplica*	
META PLAN DE DESARROLLO *(Indique a que meta del Plan de Desarrollo contribuye el proceso contractual. Si aplica)*	*No aplica*	
PROYECTO	*No aplica*	
	No aplica	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	*No aplica*	
	No aplica	*No aplica*
OBJETO	*Compra e instalación de señalización de acuerdo con las características técnicas de señalización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en la Secretaría Distrital de la mujer y sus diferentes sedes de trabajo.*	
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	*$14.993.810,00 COP*	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
No. CDP(s)	**Vigencia**	**Rubro**	**Descripción del Rubro**	**Concepto del gasto**	**Valor**
2120	**2024**	**O230117459920240316**	**Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.**	**O2320201003023262003 Catálogos, folletos y otras impresiones publicitarias**	**$15.000.000**

(Adicione las filas que considere necesarias)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(En este literal se debe hacer referencia a la necesidad y/o causas que determinan a la Entidad para adelantar el proceso de contratación; esto es la justificación de la contratación de conformidad con el proyecto que lo financie.
Describir por qué se hace necesario contratar el bien, servicio u obra, teniendo en cuenta los factores y condiciones comerciales económicas, sociales y jurídicas que se encuentran en el entorno.)

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *"Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones".* La Secretaría de la Mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas.

De conformidad a lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo Distrital No. 490 de 2012, la Secretaría Distrital de la Mujer tiene entre otras funciones las siguientes: "a. Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital y en especial, liderar y orientar, mediante las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector. (…) c. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en las políticas, planes, programas y proyectos para la incorporación de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres. d. Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de las localidades. e. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades. f. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción, prevención, atención e incorporación en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres. (…)"

Por otra parte, el Decreto Distrital 428 de 2013 en su artículo 16 establece que son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa entre otras las siguientes: *"(…) c). Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes. e). Organizar y dirigir las actividades concernientes al sistema de contratación, compras, registro de proveedores, adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos equipos y demás bienes necesarios para el eficiente funcionamiento de las dependencias de la Entidad. (…) g) Orientar, dirigir, coordinar y controlar las políticas y programas de administración de personal, entre ellos los relacionados con el bienestar de las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, la gestión de los procesos de selección de personal, registro en carrera administrativa, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano en la Entidad. (…)"*

sí mismo, dicho Decreto creó la Dirección de Talento Humano asignándole de conformidad a lo señalado en el artículo 18, entre otras, las siguientes funciones: *"g). Dirigir la ejecución de los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y Salud Ocupacional de la Secretaría, en los términos establecidos por la ley y las normas reglamentarias sobre la materia".*

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto No. 1072 de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer, como empleador público, tiene la responsabilidad de: *"(...) implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:(...) 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias (...)".*

En ese sentido, con el propósito de cumplir con las responsabilidades que tiene la Secretaría Distrital de la Mujer como empleador público en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido mediante el Decreto No. 1072 de 2015, y en aras de garantizar la inclusión, cobertura e intervención de las/los servidoras/es de la Planta de empleo de la entidad en los planes, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo, la Dirección de Talento Humano prevé el desarrollo de actividades en el ámbito de la medicina preventiva y del trabajo, seguridad industrial, preparación y respuesta de emergencias y fomento de estilo de vida y trabajo saludable, teniendo como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de servidoras y servidores públicos, proporcionando condiciones seguras con el fin de poder proteger y atender accidentes leves de trabajo.

Como contexto normativo aplicable para soportar la necesidad específica del presente proceso, se citan las siguientes disposiciones :

Resolución No. 1016 de 1989:*"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país", la Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan disposiciones sanitarias" señala en su artículo 81 "La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares".*

Adicionalmente, el artículo 84 de la misma ley señala:

"Todos los empleadores están obligados a:

a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro de los procesos de producción;
b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ley y demás normas legales relativas a Salud Ocupacional;
(...)"
Por su parte, el Decreto Ley 1295 de 1994, determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, en el literal *"c"* del artículo 21 establece como obligaciones del empleador, *"Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo".*

Ley 1523 de 2012, *"Por la cual se adopta la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre y se dictan otras disposiciones";* el título III de la Ley 9

de enero 24 de 1979 en lo que se refiere a Salud Ocupacional; La Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos";* la Resolución 1016 de 1989 *"Por la cual se reglamentan los programas de Salud Ocupacional"*

Así las cosas, la entidad determina para cada vigencia el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual prevé el desarrollo de actividades en el ámbito de la medicina preventiva y del trabajo, seguridad industrial, preparación y respuesta de emergencias y fomento de estilo de vida y trabajo saludable, con el fin de poder proteger y atender accidentes leves de trabajo y en ese sentido poder mejorar la productividad de los trabajadores y mantenerlos en condiciones óptimas para desempeñar sus labores.

En ese sentido, el "Plan de emergencia y contingencia de la Secretaría Distrital de la Mujer", establece como una de las funciones principales de la brigada de emergencia el responder ante la ocurrencia de cualquier evento real o simulacro en las instalaciones de la Entidad, para lo cual se debe contar con los elementos, equipos necesarios y señalización para cumplir con esta labor; esto incluye la correcta identificación de las áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo y en caso de cualquier emergencia poder actuar coordinadamente con las entidades encargadas, con el fin de salvaguardar la vida de las y los servidores públicos, contratistas y visitantes de la entidad, en caso de presentarse sucesos médicos o de otro tipo como conatos de incendio, emergencias ambientales, amenazas de bomba, terremotos y evacuación en general.

Sumado a lo anterior, si bien la entidad cuenta con señalización informativa y de emergencias, es necesario adquirir señales adicionales teniendo en cuenta la ampliación de centros de trabajo que ha tenido la SDMujer, el reemplazo de las que se encuentran deterioradas porque ya cumplieron su vida útil y aquellas que se requieren por cumplimiento normativo de la Ley 1618 de 2013 "Acceso y accesibilidad".

Por lo anterior, de acuerdo con la obligación legal de los empleadores de suministrar y acondicionar tanto los sitios como los equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los funcionarios y suministrar elementos necesarios para procurar el cuidado integral de los trabajadores y del ambiente de trabajo, así como de controlar los diferentes factores de riesgo y teniendo en cuenta que persiste la necesidad de la Entidad de contar con los elementos de señalización, como insumo importante e indispensable al momento de presentarse una situación de emergencia que requiera la evacuación en aras de garantizar la seguridad del personal de la Entidad.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERIVICIOS CÓDIGOS UNSPSC.

(La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. Usted puede consultar en el link https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios)

GRUPO	***SEGMENTO***	***FAMILIA***	***CLASE***	***PRODUCTO***
(E) Productos de usofinal	55- Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	5512- Etiquetado y accesorios	551217- señalización	55121725 - Kits de señalización
(E) Productos de uso final	55- Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	5512 – Etiquetado y accesorios	551217- señalización	55121704 - Señales de seguridad

GRUPO	*SEGMENTO*	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*
(E) Productos de usofinal	55- Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	5512- Etiquetado y accesorios	551217- señalización	55121725 - Kits de señalización
(E) Productos de uso final	55- Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	5512 – Etiquetado y accesorios	551217- señalización	55121700 - señalización

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(El área técnica debe detallar y describir el bien o servicio a contratar, teniendo en cuenta su descripción, la unidad de medida, la cantidad y todos los elementos que le permitan al oferente identificar la necesidad de la Entidad.)

Ver anexo técnico

3.2. FORMA DE VERIFICAR LOS CRITERIOS HABILITANTES TÉCNICOS Y EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA

Criterios habilitantes

ASPECTO	RESULTADO
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Técnicos	HABILITADO / NO HABILITADO

3.2.1. Requisitos de verificación técnicas

(Enumere cuáles serán los documentos con los que el oferente debe acreditar la experiencia, idoneidad y aspectos técnicos necesarios para ser verificados como habilitantes en el proceso de selección)

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico Económico constituido al interior de la Secretaría. Se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO.

3.2.1.1 Experiencia acreditada del proponente.

La experiencia acreditada o específica del proponente será verificada de la siguiente manera:

• El proponente debe presentar certificaciones de **máximo tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con la venta y/o diseño y/o suministro y/o instalación de señalización**, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, y que estén relacionadas con el objeto del presente proceso selección de mínima cuantía.

Las anteriores certificaciones deben reunir los siguientes requisitos:

• Las certificaciones de experiencia que aporten los proponentes deberán ser expedidas y firmadas por la autoridad competente de las respetivas instituciones oficiales y privadas. Además, deberá contener como mínimo: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación, identificación del contrato con el nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, NIT, número telefónico, dirección y/o correo electrónico, nombre y número de identificación del contratista.

• En el caso en el que las certificaciones aportadas relacionen varios servicios, se deberá discriminar el valor ejecutado por cada uno.

• Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará al del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

• No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, actas de recibo final, o de un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

• Tampoco se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Todos los contratos deberán estar terminados.

• Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

• La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1860 DE 2021).

Experiencia acreditada del proponente mipyme.

La experiencia acreditada o específica del proponente será verificada de la siguiente manera:

• El proponente debe presentar certificaciones de **máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto esté relacionado con la venta y/o diseño y/o suministro y/o instalación de señalización**, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, y que estén relacionadas con el objeto del presente proceso selección de mínima cuantía.

Las anteriores certificaciones deben reunir los siguientes requisitos:

• Las certificaciones de experiencia que aporten los proponentes deberán ser expedidas y firmadas por la autoridad competente de las respetivas instituciones oficiales y privadas. Además, deberá contener como mínimo: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación, identificación del contrato con el nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, NIT, número telefónico, dirección y/o correo electrónico, nombre y número de identificación del contratista.

• En el caso en el que las certificaciones aportadas relacionen varios servicios, se deberá discriminar el valor ejecutado por cada uno.

• Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará al del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

• No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, actas de recibo final, o de un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

• Tampoco se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Todos los contratos deberán estar terminados.

• Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

• La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

3.2.2. Forma de evaluación económica

(Detalle de manera grafica y explicativa, como y cual será la forma en la que la Entidad evaluará la oferta económica. Debe describir como el oferente debe diligenciar la oferta económica en el SECOPII, también debe mencionar las causales de rechazo de la oferta económica y mencionar sí se hará uso de algún archivo Excel aparte del sobre económico de la plataforma del SECOPII.)

El único factor de evaluación será el menor valor resultante de la Sumatoria de Valores Unitarios Ofertados por la totalidad de los ítems y cantidades que se encuentran en la oferta económica.

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SUMINISTROS ANDINA SAS	BHIENZZY EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	FABRIDEXT	VALOR TECHO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TECHO IVA INCLUIDO
1	Plano de evacuación	Diseño y elaboración de señalización en acrílico de 5mm, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Multicolor, con convenciones en contraste con la siguiente información obligatoria: localización exacta de quién observa el plano con la leyenda "USTED ESTÁ AQUÍ"; localización de todos los recorridos de evacuación: principales, secundarios y accesibles, así como las salidas de emergencia, rutas de evacuación y escaleras; localización de todos los medios manuales de protección contra incendios y los sistemas de alarma, las zonas de refugio y puntos de encuentro (si se contempla en el nivel y en área representada en el plano) según norma técnica. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 70 cm x alto 50 cm	25	UNIDAD	**$38.080**	**$ 33.320**	**$ 41.650**	**$ 37.683**	**$ 942.075**
2	Ruta de evacuación derecha	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma orientado en dirección derecha y letras en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiana 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 36 cm x alto 18 cm	60	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 1.546.980**

3	Ruta de evacuación izquierda	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma orientado en dirección izquierda y letras en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiana 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 36 cm x alto 18 cm.	60	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$33.320**	**$ 25.783**	**$ 1.546.980**
4	ruta evacuación bandera, doble cara	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar colgada, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Doble faz con la orientación de la flecha adecuada teniendo en cuenta la dirección de la ruta de evacuación, con pictograma y letras en color a contraste de acuerdo con el Manual de Identidad de la Biblioteca Nacional de Colombia y la norma técnica. Texto en castellano e inglés dimensiones horizontales ancho 50 cm x alto 20 cm	50	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 1.289.150**
5	Salida de emergencia principal	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma y letras en color a contraste de la norma técnica colombiana 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 50 cm x alto 20 cm	40	UNIDAD	**$24.990**	**$ 19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 1.031.320**
6	Ruta de evacuación escaleras derecha	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma orientado en dirección derecha y escaleras bajando y letras en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiano 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 36 cm x alto 18 cm	40	UNIDAD	**$ 24.990**	**$19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 1.031.320**
7	Ruta de evacuación escaleras izquierda	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma orientado en dirección derecha y escaleras bajando y letras en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiano 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 36 cm x alto 18 cm	39	UNIDAD	**$ 24.990**	**$19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 1.005.537**
8	Botiquín	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 30, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo y foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma y letras en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiana 1461. Texto en castellano e inglés, dimensiones horizontales ancho 30 cm x alto 20 cm	40	UNIDAD	**$24.990**	**$ 19.040**	**$ 33.320**	**$ 25.783**	**$ 1.031.320**

9	Punto de encuentro	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 60, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo foto luminiscente 6 horas. Con pictograma y flechas en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiana 1461 La orientación de las flechas debe ser equidistante y dirigidas hacia un punto central, dimensiones verticales alto 90 cm x ancho 70 cm	40	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$ 33.320**	**$ 25.783**	**$ 1.031.320**
10	Riesgo eléctrico	Diseño y elaboración de señalización en acrílico de 4mm de espesor, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma color amarillo y negro, letras en color amarillo y negro sobre fondo color blanco según norma técnica. Dimensiones horizontales ancho 15 cm x alto 25 cm	26	UNIDAD	**$ 24.990**	**$ 19.040**	**$33.320**	**$25.783**	**$ 670.358**
11	Baño accesible	Diseño y elaboración de señalización en poliestireno calibre 30, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, impresión digital a 1440 Dpi en vinilo adhesivo. Con pictograma femenino en color a contraste de acuerdo con la norma técnica colombiana 1461. Texto en sistema braille podotáctil y pictograma en lenguaje de señas colombiano, dimensiones ancho 20 cm x alto 20 cm	45	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$ 33.320**	**$ 25.783**	**$ 1.160.235**
12	Prohibido el paso a personal no autorizado	Diseño y elaboración de señalización en acrílico de 4mm de espesor, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma color rojo y negro, letras en color blanco y negro sobre fondo color blanco según norma técnica colombiana 1461. Dimensiones horizontales ancho 25 cm x alto 15 cm	30	UNIDAD	**$ 24.990**	**$ 19.040**	**$ 33.320**	**$ 25.783**	**$ 773.490**
13	Zona de mejor riesgo	Diseño y elaboración de señalización en acrílico de 4mm de espesor, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 6 horas de duración. Con pictograma color blanco, letras en color blanco sobre fondo color verde según norma técnica colombiana 1461. Dimensiones horizontales ancho 15 cm x alto 25 cm	75	UNIDAD	**$24.990**	**$19.040**	**$ 33.320**	**$ 25.783**	**$ 1.933.725**
					TOTAL IVA INCLUIDO				**$ 14.993.810,00**

Nota 1: Al momento de realizar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 2: So pena de rechazo el proponente no podrá superar ningún valor unitario techo de los ítems establecidos por la entidad.

Nota 3: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Nota 4: El proponente deberá plasmar en la plataforma, el valor total de su oferta y cotizar los valores unitarios de cada ítem, de acuerdo con las cantidades requeridas.

Nota 5: El oferente NO puede superar los valores de referencia unitarios ni totales que se encuentran determinados en el cuadro anterior y en la plataforma SECOP II, ni superar el valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso, so pena de rechazo.

3.2.2.1. Precio artificialmente bajo:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.3. Criterios de desempate:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de la invitación pública.

3.4 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos se detallarán en la invitación pública.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Como resultado del análisis del sector, el presupuesto oficial estimado del proceso es por la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($14.993.810,00), incluido IVA** y demás impuestos aplicables, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en documento anexo al presente estudio previo.

El análisis de precios se realizó de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en documento anexo al presente estudio previo.

Adicionalmente, en la misma plataforma deberá relacionar los valores unitarios, incluida la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, los cuales se tendrán en cuenta para la evaluación económica del proceso y para la ejecución del contrato.

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor de la menor oferta presentada, que cumpla con la totalidad de requisitos técnicos y jurídicos habilitantes, establecidos en el presente proceso.

4.1 Forma de pago

(Deberá indicar como se efectuará el pago ya sea mensual o contraentrega de producto o 100% contra entrega de bienes o vencimiento del plazo de contrato o entre otros.

Tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. En el evento en que aplique el IVA, este valor deberá estar incluido en el valor total del contrato. En el caso en el que no se discrimine el IVA se entenderá incluido dentro del valor)

La Secretaría realizará un único pago del 100% contra entrega de la totalidad de los bienes y servicios adquiridos previo recibo a satisfacción por parte del supervisor e ingresados al almacén (cuando aplique) de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la modalidad de precios unitarios fijos de conformidad con la oferta económica presentada, los cuales se pagarán previa programación del PAC y previa entrega de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.
c. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
d. 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
e. 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.
f. Certificado de existencia y representación legal. (Cuando aplique)
g. El primer pago o único pago quedará supeditado a la entrega del RIT por parte del Contratista
h. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene la vinculación de 50% mujer (es) que se comprometió a disponer para la ejecución del contrato en el marco del Decreto 332 de 2020. (cuando aplique).

Nota 1: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría, al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las factura y soportes para el pago. De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital.

Nota 2: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato es de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

(Es la determinación del tiempo estimado para que el contratista desarrolle el objeto contractual. Debe ser razonable y posible de cumplir y, en todo caso, por regla general, no puede exceder la vigencia fiscal, salvo que se cuente con las respectivas vigencias futuras para su financiación.
Tenga en cuenta que el contrato puede iniciar su ejecución una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.)

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones generales del contratista

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
13. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
14. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

15. *Solo para abogado* Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.
16. *Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas.* Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, establecidas en la propuesta. (si ello aplica).
17. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato de MUJERES, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020. (Cuando a ello haya lugar con persona jurídica).
18. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO**. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
19. **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA** deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
20. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**: Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."
21. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).

22. Entregar los bienes para ingreso al almacén de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 "*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales*" o la norma que la modifique o sustituya. (Cuando a ello haya lugar).
23. Cumplir con los criterios de sostenibilidad descritos en el estudio previo. (Cuando a ello haya lugar).
24. El (la) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020.
25. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 50% de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020. (Cuando a ello haya lugar).
26. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor. (Cuando a ello haya lugar).
27. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

6.2 Obligaciones específicas

(Las obligaciones deben establecerse según apliquen en consideración a la naturaleza jurídica, alcances y necesidades del contrato)

1. Realizar mesa de trabajo junto con la supervisora del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio con el fin de presentar diseño y acordar cronograma de entrega e instalación de la señalización contratada.
2. Aportar una muestra de cada señalización en físico para la aprobación final y solo así, podrá iniciar la impresión de toda la señalización con sus respectivas especificaciones.
3. Entregar los elementos con las especificaciones y en las cantidades requeridas en el Anexo Técnico, debidamente instalados en las sedes de la Entidad.
4. Asumir dentro del precio ofertado los costos relacionados con transporte, instalación de los elementos de señalización a suministrar y costos derivados de personal, elementos y equipos requeridos para la instalación. El contratista se responsabiliza del transporte, descarga, cuidado y entrega en perfectas condiciones de los elementos objeto del contrato. La entidad contratante no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de estos en el proceso descrito.
5. El contratista dará estricto cumplimiento al objeto del contrato teniendo en cuenta la NTC 1461, NTC 1462, NTC 1867, NTC 4144, NTC 1700.
6. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y éste en un término no superior a dos (02) días hábiles efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por el supervisor.
7. El contratista deberá aportar al supervisor, al momento de la entrega de los elementos, una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene el porcentaje mínimo de mujeres para la ejecución del contrato en el marco del Decreto 332 de 2020.
8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean impartidas por el Supervisor del contrato.

6.3 Obligaciones de la secretaria distrital de la mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.

2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (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.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando aplique)
7. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que la contratista (o) de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres. (cuando aplique).

6.4. Productos finales entregables

(Detalle aquí los productos técnicos que el contratista debe entregar) (Si aplica)

1. Señalización en las condiciones planteadas dentro del presente proceso debidamente instaladas en la entidad y sus sedes.

7. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

(Únicamente puede ser designado una persona de planta. no podrán ser contratistas.)

La supervisión del contrato será ejercida por la **Directora de Talento Humano** para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán 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, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adicional a lo anterior el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación corresponde al Procedimiento de Mínima Cuantía.

8.1 Identificación del contrato a celebrar

(Para determinar la tipología del contrato, se podrá contar con la asesoría de la dirección de contratación)

Las partes suscribirán un contrato de prestación de servicios, que se regularán por las normas civiles y comerciales.

9. ANÁLISIS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

(Para el análisis de riesgos se recomienda la revisión y análisis del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

En cumplimiento de la normatividad vigente, se anexa la matriz de riesgos al presente estudio previo. El formato antes mencionado se encuentra dispuesto en el Kawak.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo *2.2.1.2.3.1.1* del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:
"Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."
La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

- **a.** Póliza de seguros.
- **b.** Patrimonio Autónomo
- **c.** Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el (5%), del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía

X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (20%) del valor del contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción. Sin embargo, este amparo deberá constituirse con la fecha de expedición de la garantía.
	Calidad del servicio	por el (%) del valor del contrato. vigente por el plazo de ejecución del contrato	Vigente por plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
	*Responsabilidad civil extracontractual.	por ___ SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato

(Marque con una (X) la cobertura que solicitará y diligencie los datos requeridos según la necesidad, recuerde que puede adicionar amparos si lo requiere o en su defecto establezca las razones por las cuales no solicitará garantías de conformdiad con el articulo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 denominado: "Garantías" que indica lo siguiente: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía (…)

***NOTA 1:** En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

11. NUMERAL RELACIONADO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, LOS CUALES DEBERÁN VERIFICARSE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRETENDE ADQUIRIR.

(Deberá indicar los criterios ambientales, que se deben cumplir, de acuerdo con la adquisición de bienes o servicios. Explicación o justificación sobre el análisis de conveniencia y la necesidad a satisfacer y la forma en que el objeto del contrato contribuye a la sostenibilidad ambiental.
El equipo estructurador técnico deberá revisar y analizar los criterios Ambientales. Al momento de realizar el estudio de mercado y estudio del sector, deben solicitar el acompañamiento técnico de la gestora o gestor ambiental encargado de la Oficina Asesora de Planeación, para definir la inclusión de los criterios propios de cada proceso contractual.

Se recomienda revisar la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones, que se encuentran en el siguiente link
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles.pdf)

No aplica

12. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
El lugar de ejecución es la ciudad de Bogota D.C.

13. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

La plataforma del SECOPII al momento de publicar el contrato realiza unas preguntas a las que se le deben dar respuesta, en sentido marque con una (x) la respuesta en relación con el presente estudio previo y el contrato a suscribir.

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021
  SI____ NO__X___
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017. (Sentencia que declara el estado de Cosas inconstitucionales en relación con los derechos con los niños del pueblo Wayúu)

  SI____ NO_X__

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: Claudia Marcela García Santos
Firma: 
Cargo: Directora Talento Humano

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de Inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

El presente estudio previo SI __ NO __ cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.

_____**N/A**_____
Jefa Oficina Asesora de Planeación
Nombre: _____

(El estudio previo deberá firmarlo las gerentas del proyecto que aportan recursos para la ejecución del contrato)

Elaboró: Laura Catalina Avila Cruz – contratista talento humano
Revisó: Katherin García Rodríguez – Contratista talento humano

ANEXO

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	CHEQUEO
Matriz de Riesgos	x
Análisis del sector	x
Solicitud de trámite contractual	x
Disponibilidad Presupuestal	x

(Relacione los documentos que hacen parte integral del estudio previo, de ser necesario adiciones filas)

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/03/2023[1]	Creación del documento.

[1] Se publica formato para conocimiento de toda la Entidad. Éste será aplicable a partir del 17 de abril de 2023, mientras tanto se continuará aplicando el formato con código GC-FO-23.