

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., sección 2, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio	Junio de 2025
Dependencia que elabora el estudio:	Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa y Financiera
Nombre del Director (a) y/o Subdirector (a) que presenta el estudio previo:	ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO Director Dirección Gestión Corporativa KELLY JULIANA MACÍAS BUITRAGO Subdirectora Administrativa y Financiera GLORIA YASMIN RUIZ GOMEZ Contratista SAF VANESA REYES SALAZAR Profesional Subdirección Administrativa y Financiera ANDREA FERNÁNDEZ CIFUENTES Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	Línea: 70039-70040-70041-70042-70043-70044-70045-70046-70047-70048-70049-70050-70051-70052-70053-70054. Información verificada por el Profesional: Jorge Correa
Objeto de la contratación:	Suministrar la dotación de calzado y vestido de labor a través de bonos o tarjetas canjeables para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Modalidades de Contratación previstas:	1. Licitación Pública: ____ 2. Selección Abreviada: ____ 2.1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. ____ • Subasta inversa presencial o electrónica ____ • Compra por catálogo ____ • Adquisición en bolsa de productos ____ 2.2. Menor cuantía. ____ 3. Concurso de Méritos: ____ 4. Contratación Directa: ____ 4.1. Declaración de urgencia manifiesta ____ 4.2. Convenios o contratos interadministrativos ____ 4.3. Empréstito ____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

	4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____ 4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes ____ 4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles ____ Mínima Cuantía: __X__																																																					
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	<table><tr><td>O2120201002082822501</td><td>Camiseta interior de algodón de punto</td><td>2.000.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823101</td><td>Vestidos de paño para hombre</td><td>800.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823117</td><td>Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre</td><td>1.500.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823125</td><td>Pantalones de tejidos planos de fibras mezcladas, para hombre</td><td>800.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823211</td><td>Camisas de tejidos planos de algodón para hombre</td><td>800.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823216</td><td>Camisas de tejidos planos mezclados para hombre</td><td>250.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823218</td><td>Camisetas de tejido plano de algodón</td><td>650.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823219</td><td>Camisetas de tejido de fibras artificiales o sintéticas</td><td>1.600.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823311</td><td>Pantalones o slaks de tejidos planos de fibras mezcladas para mujer</td><td>650.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823313</td><td>Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer</td><td>650.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823403</td><td>Blusas y camisas de algodón, para mujer</td><td>450.000</td></tr><tr><td>O2120201002082823804</td><td>Corbatas</td><td>80.000</td></tr><tr><td>O2120201002082826207</td><td>Boinas y cachuchas</td><td>1.300.000</td></tr><tr><td>O2120201002092933001</td><td>Calzado de cuero para hombre</td><td>350.000</td></tr><tr><td>O2120201002092933003</td><td>Calzado de cuero para mujer</td><td>750.000</td></tr><tr><td>O2120201002092934005</td><td>Calzado de textiles y plástico para hombre</td><td>1.125.845</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>\$ 13.755.845</td></tr></table>			O2120201002082822501	Camiseta interior de algodón de punto	2.000.000	O2120201002082823101	Vestidos de paño para hombre	800.000	O2120201002082823117	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre	1.500.000	O2120201002082823125	Pantalones de tejidos planos de fibras mezcladas, para hombre	800.000	O2120201002082823211	Camisas de tejidos planos de algodón para hombre	800.000	O2120201002082823216	Camisas de tejidos planos mezclados para hombre	250.000	O2120201002082823218	Camisetas de tejido plano de algodón	650.000	O2120201002082823219	Camisetas de tejido de fibras artificiales o sintéticas	1.600.000	O2120201002082823311	Pantalones o slaks de tejidos planos de fibras mezcladas para mujer	650.000	O2120201002082823313	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer	650.000	O2120201002082823403	Blusas y camisas de algodón, para mujer	450.000	O2120201002082823804	Corbatas	80.000	O2120201002082826207	Boinas y cachuchas	1.300.000	O2120201002092933001	Calzado de cuero para hombre	350.000	O2120201002092933003	Calzado de cuero para mujer	750.000	O2120201002092934005	Calzado de textiles y plástico para hombre	1.125.845			\$ 13.755.845
O2120201002082822501	Camiseta interior de algodón de punto	2.000.000																																																				
O2120201002082823101	Vestidos de paño para hombre	800.000																																																				
O2120201002082823117	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre	1.500.000																																																				
O2120201002082823125	Pantalones de tejidos planos de fibras mezcladas, para hombre	800.000																																																				
O2120201002082823211	Camisas de tejidos planos de algodón para hombre	800.000																																																				
O2120201002082823216	Camisas de tejidos planos mezclados para hombre	250.000																																																				
O2120201002082823218	Camisetas de tejido plano de algodón	650.000																																																				
O2120201002082823219	Camisetas de tejido de fibras artificiales o sintéticas	1.600.000																																																				
O2120201002082823311	Pantalones o slaks de tejidos planos de fibras mezcladas para mujer	650.000																																																				
O2120201002082823313	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer	650.000																																																				
O2120201002082823403	Blusas y camisas de algodón, para mujer	450.000																																																				
O2120201002082823804	Corbatas	80.000																																																				
O2120201002082826207	Boinas y cachuchas	1.300.000																																																				
O2120201002092933001	Calzado de cuero para hombre	350.000																																																				
O2120201002092933003	Calzado de cuero para mujer	750.000																																																				
O2120201002092934005	Calzado de textiles y plástico para hombre	1.125.845																																																				
		\$ 13.755.845																																																				
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$13.755.845), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.																																																					

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

ELEMENTOS DEL ESTUDIO

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 “Por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, en su artículo 24 se asignó a la Dirección de Gestión Corporativa entre otras las siguientes funciones:

“(...)b. Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos; la organización y control de las operaciones financieras y presupuestales, así como de la formulación del proyecto anual del presupuesto.

c. Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.

i) Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Así mismo, conforme lo establece el artículo 25 del Decreto Distrital 437 de 2016, se asignó, entre otras, las siguientes funciones a la Subdirección Administrativa y Financiera:

(...)b. Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la orientación y vigilancia para la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.

c. Coordinar los aspectos administrativos y logísticos inherentes a los procesos de contratación de la Secretaría.

i. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Que los artículos 1, 2 y 3 del Decreto 1978 de 1989, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 70 de 1988, señalan:

“Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

Artículo 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Artículo 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.”

Adicionalmente, el artículo 1° del Decreto Distrital No. 388 de 1994 “por el cual se dictan disposiciones acerca del suministro de calzado y vestido de labor a los empleados públicos de la Administración Central.”, señaló que:

“(…) Los empleados públicos de la Administración Distrital tendrán derecho a que la entidad en la cual laboran les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

- 1. Que su remuneración o asignación básica mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente; entendiéndose por salario mínimo legal vigente el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional.*
- 2. Que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio en la respectiva entidad, es decir, que su vinculación sea permanente e ininterrumpida y no de carácter provisional.*
- 3. Que se encuentren actualmente vinculados al servicio de la respectiva entidad, en caso contrario dicha dotación no podrá entregarse ni compensarse en dinero, conforme lo establece el artículo 234 del Código Sustantivo de Trabajo, toda vez que no participa de la naturaleza de salario y perdería su finalidad.*
- 4. Que en anteriores oportunidades hayan recibido y destinado la dotación respectiva al uso de las labores propias de su oficio; de lo contrario se entiende perdido el derecho”*

Así las cosas, los requisitos que deben cumplir los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para hacerse acreedores de la dotación de calzado y vestido de labor, son los enunciados en el párrafo anterior.

Que la Entidad cuenta con un grupo de servidores públicos que por su tipo de vinculación y de acuerdo con las leyes vigentes, tienen derecho a que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico le suministre cada cuatro (4) meses en forma gratuita, la respectiva dotación de un par (1) de zapatos y un (1) vestido de labor.

Que la Resolución No. 710 del 23 de agosto de 2022 “Por la cual se determinan los elementos que constituyen dotación para los funcionarios que tienen derecho a ella de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, establece los elementos que constituyen la dotación y reglamenta el suministro de estos.

De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Talento Humano, se determinó que, en la planta de personal, existen seis (6) servidores públicos que tienen derecho al suministro de la dotación para la vigencia 2025, de los cuales cuatro (4) son hombres y dos (2) son mujeres, por lo cual se realizará la relación de acuerdo con el cargo y la cantidad de dotaciones que deben recibir de la siguiente manera:

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Cargo	No. dotaciones
Auxiliar De Servicios Generales	3
Auxiliar Administrativo	3
Auxiliar De Servicios Generales	3
Auxiliar Administrativo	3
Auxiliar Administrativo	3
Auxiliar Administrativo	3
TOTAL	18

La SDDE entregará la dotación a través un bono redimible o una tarjeta canjeable correspondiente al valor de un par de zapatos y un vestido de labor para cada dotación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1978 de 1989, en el Decreto Distrital 388 de 2012 y en la Resolución 710 de agosto de 2022.

Es importante señalar, que las cantidades en cada entrega pueden variar de conformidad con las vinculaciones o retiros del personal de la entidad. La Entidad podrá solicitar mayores o menores cantidades, de acuerdo con las necesidades y de conformidad con los precios unitarios ofrecidos.

Acorde con lo anterior, los recursos para atender la necesidad planteada serán con cargo al proyecto de funcionamiento y se afectarán los rubros indicados en los datos generales de la contratación, con la cual estará respaldado el contrato que se pretende adelantar.

De conformidad con lo establecido anteriormente, es necesario adelantar un proceso de selección para el suministro de la dotación de calzado y vestido de labor a través de bonos o tarjetas canjeables para aquellos funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que cumplen con los requisitos enunciados y por ende tienen derecho al reconocimiento de la misma.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1 Objeto Contractual: Suministrar la dotación de calzado y vestido de labor a través de bonos o tarjetas canjeables para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.2 Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53101802	53000000	53100000	531018	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	53000000	53100000	531018	Abrigos o chaquetas para Mujer
53111602	53000000	53100000	531016	Zapatos para mujer
53111601	53000000	53100000	531016	Zapatos para hombre
53101504	53000000	53100000	531015	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101604	53000000	53100000	531016	Camisas o blusas para mujer
53101502	53000000	53100000	5310165	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:

El proponente que salga favorecido con el presente proceso contractual debe cumplir con las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, así como las características generales establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente documento. (Ver Anexo Técnico).

2.3.1. El proponente deberá entregar la relación de establecimientos comerciales con la propuesta, la cual debe contener: nombre del establecimiento, dirección, teléfonos y persona responsable para resolver las quejas y reclamos que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir el canje de los Bonos personalizados

2.3.2. El contratista deberá garantizar la redención de los bonos mínimo en tres (3) establecimientos comerciales, en el perímetro urbano del Distrito Capital de Bogotá, con atención de lunes a domingo.

2.3.3. Los bonos requeridos por la Entidad para ser canjeados por los servidores deben ser entregados por el proveedor en forma física o electrónica dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, debe hacer llegar un documento que permita verificar la relación de los bonos con los códigos respectivos, para que la entidad tenga certeza de la existencia de cada bono.

2.3.4. La contratación para la adquisición de los bonos se puede dar con empresas que cuenten con distribución en grandes superficies.

2.3.5. Los bonos serán redimidos para dotaciones de vestuario y calzado por el valor que sea adjudicado de acuerdo con el siguiente detalle, el cual compone la dotación para cada servidor:

CANTIDADES		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

BONO CANJEABLE DAMA (6)		
1	Blusa sport o informal	6
2	Chaqueta casual o sport	6
3	Jean o pantalón informal	6
4	Calzado casual	6
BONO CANJEABLE CABALLERO (12)		
5	Camisa sport o informal	12
6	Chaqueta casual o sport	12
7	Pantalón de dril formal	12

Tabla 3

2.3.6. Cada bono debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición
2. Nombre del beneficiario del bono
3. Fecha máxima de redención del bono, hasta por cuatro (4) meses
4. Valor del bono
5. Lugares donde se puede canjear el bono
6. Incluir la nota: Canjeable solamente por prendas de vestir y calzado.
7. Incluir la nota: El bono es personal e intransferible.
8. Código del cada bono

Nota 1. Los bonos o tarjetas canjeables deberán ser entregados por el contratista al supervisor del contrato designado por la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al envío por correo electrónico al contratista de los nombres y cédulas de los beneficiarios(as).

Nota 2. El valor señalado en cada bono o tarjeta canjeable redimible de dotación corresponderá al valor de los ítems señalados en la Tabla 3.

La dotación se efectuará entregando el vestuario correspondiente por cada servidor, en tres (3) entregas durante la vigencia 2025, cuyas características se determinarán teniendo en consideración que los servidores realizan labores administrativas en un clima frío.

Así las cosas, se requiere en total la entrega de dieciocho (18 kits) de vestuario y calzado para ser

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

suministrados a los servidores que ostentan el derecho, el cual corresponde a tres (3) entregas para seis (6) servidores públicos, los cuales son quienes tienen derecho a la dotación de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y el Decreto No. 067 de 2023, por la cual se establecen los rangos salariales de los servidores públicos del sector central de la administración Distrital de Bogotá D.C.

2.3.7. Número de Establecimiento de comercio y/o convenios

Debido a que los Servidores Públicos a quienes se les entregará las respectivas dotaciones tienen sus domicilios ubicados en distintos lugares de la ciudad de Bogotá, D.C, y propendiendo porque ellos tengan acceso a varias opciones que les permitan agilidad, comodidad en desplazamientos para obtener su dotación y diversidad en los productos ofrecidos, se hace necesario que el proponente ofrezca junto con su propuesta el listado de los convenios en donde se relacione como mínimo tres (3) establecimientos de comercio y/o convenios comerciales de vestuario y calzado para dama y caballero de la ciudad de Bogotá D.C que tengan cobertura en diferentes zonas de la ciudad, en el Centro, Sur y Norte.

Dicha relación deberá contener la siguiente información: Nombre del establecimiento, dirección, teléfonos y persona responsable para resolver las quejas y reclamos que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir el canje de los Bonos personalizados. Podrá corresponder a convenios comerciales con establecimientos de comercio de vestuario y/o calzado o convenios comerciales. No se aceptan establecimientos tipo Outlet donde se entreguen mercancías de colección pasadas, en descuento o imperfecta.

El proponente adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato la cantidad de establecimientos de comercio y/o convenios comerciales requeridos, cualquier cambio o modificación de estos deberá ser comunicada por escrito al supervisor del contrato, con una antelación mínima de cinco días hábiles (5) anteriores a la fecha de redención de la dotación por parte de los servidores de la entidad.

2.4 Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

-N/A

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA SECRETARÍA

A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.5.1. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada en la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.

3. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
4. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
5. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
6. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
7. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
8. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
10. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
11. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaría coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras.
12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
13. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

1. Tener a disposición de los servidores públicos de la SDDE, los tres (3) establecimientos de comercio o convenios comerciales requeridos ofertados para que ellos seleccionen, el vestido y/o calzado de dotación, según corresponda. También podrá poner a disposición de los servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as), establecimientos de comercio adicionales distintos a los de su propiedad, ubicados en Bogotá D.C., donde se permita la redención de los bonos redimibles o tarjetas canjeables para los bienes objeto del contrato.
2. Garantizar que en los establecimientos de comercio exista variedad de diseños, tallas y colores.
3. Entregar las prendas y el calzado con acabados internos y externos, sin imperfecciones y manufacturados con los estándares de calidad y en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública.
4. Efectuar el cambio de la prenda o del calzado, en el evento en que se presenten fallas en la calidad de los insumos o en la calidad de los productos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al aviso por parte del beneficiario(a) de la misma.
5. Cumplir con lo señalado en la Resolución No. 1950 de 2009, modificada parcialmente por las Resoluciones 2250 de 2013, 3023 de 2015 y Resolución 7373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones", en relación a la etiqueta con indicación del precio y demás características exigidas, al momento en que los(as) servidores(as) públicos(as) hagan rediman los bonos en las prendas de dotación.
6. Entregar los bonos o tarjetas canjeables con las características y especificaciones determinadas, empacadas en bolsas selladas para garantizar la seguridad en el manejo y la entrega de estos, asumiendo los costos de transporte, si a ello hay lugar.
7. Informar a la SDDE los bonos efectivamente redimidos por los beneficiarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que efectúe el supervisor.
8. Expedir las cantidades definitivas de los bonos o tarjetas canjeables, según la información que el supervisor del contrato efectúe mediante correo electrónico. Por lo anterior, la SDDE se reserva el derecho a variar las cantidades estimadas (disminuirlas o aumentarlas), de acuerdo a las novedades de las situaciones administrativas de los servidores públicos beneficiarios.
9. Entregar toda la información y reglamentación requerida para el funcionamiento de los bonos y/o tarjetas canjeables al supervisor del contrato.
10. Ofrecer a los(as) servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as) de la dotación, las últimas colecciones del contratista, de acuerdo con las características técnicas ofrecidas.
11. Aplicar los descuentos y/o promociones que se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por el(la) beneficiario(a), al momento de redimir los bonos.
12. Efectuar la extensión de las vigencias de los bonos redimibles o de las tarjetas canjeables, según solicitud que efectúe el supervisor.
13. Expedir un nuevo bono redimible, en caso de pérdida del bono por parte del beneficiario(a), sin ningún costo adicional para la SDDE y/o beneficiario(a), previo diligenciamiento de la constancia de pérdida de documentos que efectúe el beneficiario(a) en la página web de la Policía Nacional. Se contará con cinco (5) días hábiles para la entrega del nuevo bono, a partir de la solicitud que efectúe el supervisor por correo electrónico.
14. Brindar garantía sobre los bienes adquiridos de seis (6) meses, en este período de garantía podrán ser cambiadas en caso de que se presenten desperfectos o daños en las mismas.
15. Recibir los bonos redimibles o las tarjetas canjeables que no se requieran por parte del supervisor,

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

las cuales no serán facturados.

16. Informar al supervisor de la SDDE en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas sobre cualquier novedad que impida el correcto funcionamiento del objeto contractual.
17. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultado obtenido en el cumplimiento del contrato.
18. Presentar con la cuenta de cobro y/o factura correspondiente una relación clara y detallada de cada código del bono entregado, con indicación del nombre del funcionario, identificación, tipo de prenda, tallas y la tienda en que le fue entregada la dotación.
19. Demostrar a través de certificación emitida por la ARL, el nivel de implementación y avance de su SGSST, conforme lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

Productos a entregar:

1. La dotación de calzado y vestido de labor de los servidores de la SDDE que tienen derecho por medio de bonos o tarjetas canjeables para su entrega.

2.5.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en la invitación pública, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto de este.
8. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

2.5.4. Lugar de ejecución

Los bonos redimibles o las tarjetas canjeables deben ser entregados en físico en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico-SDDE, Calle 28 No. 13A-35 Piso 23, en la ciudad de Bogotá o

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

por medio de correo electrónico, previo acuerdo con el Supervisor, y serán redimidos por los(as) beneficiarios(as) en los establecimientos de comercio ofertados por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No.1082 de 2015, y las demás normas que la complementen o modifiquen, así como las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

De conformidad con lo anterior, se concluye que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por la Subsección 5 de la Sección 1 del capítulo 2 título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico independientemente del objeto a contratar.

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

Tipología contractual: Contrato de Suministro

4. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

4.1. Presupuesto oficial: El presupuesto oficial es de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$13.755.845)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

Nota: El contrato producto del proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta económica ganadora, NO se adjudicará por el valor del presupuesto oficial.

Las cantidades de bonos redimibles de dotación son estimadas, y, por lo tanto, la Secretaría no está obligado a solicitar la totalidad de bonos de dotación durante la ejecución del contrato.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, conforme a los certificados de disponibilidad presupuestal que se anexan.

4.2. Justificación del valor estimado

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y de Costos Contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Sin embargo, se cargó a través del SECOP II Solicitud de Información a Proveedores No. SDDE-SIP-043-2025, teniendo como resultado 3 cotizaciones allegadas y el Acuerdo Marco de Precios, de las cuales una de ellas fue descartada por no detallar los ítems ni los precios unitarios exigidos por la entidad. En consecuencia, se tomó como referencia el Acuerdo Marco de Precios “ Dotación de Vestuario de Calle III”, el cual fue actualizado con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025, con el fin de establecer un presupuesto más ajustado a la realidad del mercado, se aplicó la metodología de precios promedio de mercado.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para esta contratación.

ITEM	CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
1	1018	O2120201002092934005	Calzado de textiles y plástico para hombre	1.125.842
2	1017	O2120201002092933003	Calzado de cuero para mujer	750.000
3	1016	O2120201002092933001	Calzado de cuero para hombre	350.000
4	1015	O2120201002082826207	Boinas y cachuchas	1.300.000
5	1014	O2120201002082823804	Corbatas	80.000
6	1013	O2120201002082823403	Blusas y camisas de algodón, para mujer	450.000
7	1012	O2120201002082823313	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer	650.000
8	1011	O2120201002082823311	Pantalones o slaks de tejidos planos de fibras mezcladas para mujer	650.000
9	1008	O2120201002082823216	Camisas de tejidos planos mezclados para hombre	250.000
10	1009	O2120201002082823218	Camisetas de tejido plano de algodón	650.000
11	1007	O2120201002082823211	Camisas de tejidos planos de algodón para hombre	800.000
12	1006	O2120201002082823117	Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre	1.500.000
13	1005	O2120201002082823125	Pantalones de tejidos planos de fibras mezcladas, para hombre	800.000
14	1002	O2120201002082823101	Vestidos de paño para hombre	800.000
15	1001	O2120201002082822501	Camiseta interior de algodón de punto	2.000.000
16	1039	O2120201002082823219	Camisetas de tejido de fibras artificiales o sintéticas	1.600.000

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		TOTAL	13.755.842
4.4. Forma de pago del contrato Se procederá al pago previa revisión y aprobación del supervisor del contrato Cada uno de los pagos se realizarán con la presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales; teniendo en cuenta que son 2 entregas de dotación. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista. Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Nota 2: En caso de que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se 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. Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato. Nota 5: Los pagos de la Secretaría estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de estos en la Tesorería Distrital.			
5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.			

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 numerales 3 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y, artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, esto es, la oferta más favorable para la entidad será aquella que presente **el menor precio total ofertado**.

El presente proceso se adjudicará por el menor valor total ofertado, conforme a la oferta presentada por el proponente, **sin que el ofrecimiento afecte la dotación que será entregada a los(as) beneficiarios(as)**.

La Secretaría realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **la Secretaría** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, los que se exigirán serán los siguientes:

5.1. Requisitos Habilitantes

5.1.1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la entidad.

5.2 Requisitos Habilitantes Técnicos

5.2.1. Anexo Técnico diligenciado

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

El anexo técnico del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.

2. Documento de acreditación Número de **establecimientos de comercio y/o convenios comerciales para la redención de la dotación en Bogotá (según formato No. 3)**

Debido a que los Servidores Públicos a quienes se les entregará las respectivas dotaciones tienen sus domicilios ubicados en distintos lugares de la ciudad de Bogotá y propendiendo porque ellos tengan acceso a varias opciones que les permitan agilidad, comodidad en desplazamientos para obtener su dotación y diversidad en los productos ofrecidos, se hace necesario que el proponente ofrezca junto con su propuesta, el listado de los convenios en donde se relacione **como mínimo tres (3) establecimientos de comercio y/o convenios comerciales** de vestuario y calzado para dama y caballero en la ciudad de Bogotá D.C., que tengan cobertura en distintas zonas de la ciudad, zona Centro, Sur y Norte.

Dicha relación deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Establecimiento
- Dirección.
- Teléfono.

Para efecto de lo exigido en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar en el **Formato No. 3**, y la información relacionada podrá corresponder a establecimientos de comercio y/o convenios comerciales de vestuario y/o calzado. En esta relación, no se aceptan establecimientos tipo Outlet donde se entreguen mercancías de colección pasadas, en descuento o imperfecta.

5.2.2. Experiencia

El proponente deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de un máximo de **tres (3) certificaciones** de contratos iniciados, ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto esté relacionado con el suministro o venta o dotación de calzado y/o vestuario, y cuya sumatoria sea **igual o superior al 100% del presupuesto oficial** expresado en SMMLV. Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2025, lo cual se hará utilizando el SMLMV así: Inicialmente se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación. Luego, ese número de salarios obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2025.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada miembro del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos un (1) contrato certificado que cumpla con los requisitos y condiciones exigidas anteriormente. Si un miembro de Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la figura asociativa, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en la invitación.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos; debidamente suscrita por quien expide la certificación. En caso de que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades, solo se tendrá en cuenta para el presente proceso, el valor relacionado con la experiencia solicitada anteriormente.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexen los proponentes, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico elevará la solicitud correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación de la SDDE para brindar la respectiva respuesta.

Si con la propuesta se allegan más de tres (3) certificaciones, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente estudio, se tendrán en cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que tienen los proponentes para subsanar los requisitos habilitantes.

- CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PROPONENTES EXTRANJEROS.

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de un máximo tres (3) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo tres (3)

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tomará las primeras presentadas en orden cronológico descendente, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

- CUANDO EL VALOR DE LOS CONTRATOS CON EL CUAL SE PRETENDE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SE ENCUENTRE EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA

Para el caso de contratos de dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

En tal caso, la entidad procederá hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente punto, se tendrá en

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 2: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 4: CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la SDDE establece como requisito diferencial, el aspecto contenido en el numeral 2, donde se establece un número de contratos para la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados que acrediten la experiencia requerida anteriormente.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

5.2.3. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Establecimientos de comercio y/o convenios comerciales para la redención de la dotación en Bogotá (según formato No. 3)

Debido a que los Servidores Públicos a quienes se les entregará las respectivas dotaciones tienen sus domicilios ubicados en distintos lugares de la ciudad de Bogotá y propendiendo porque ellos tengan acceso a varias opciones que les permitan agilidad, comodidad en desplazamientos para obtener su dotación y diversidad en los productos ofrecidos, se hace necesario que el proponente ofrezca junto con su propuesta, el listado de los convenios en donde se relacione **como mínimo tres (3)** establecimientos de comercio y/o convenios comerciales de vestuario y calzado para dama y caballero en la ciudad de Bogotá D.C., que tengan cobertura en distintas zona sur, centro y norte.

Dicha relación deberá contener la siguiente información:

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- Nombre del establecimiento de comercio y/o convenio comercial
- Dirección.
- Teléfono.

Para efecto de lo exigido en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar en el **Formato No. 3**, y la información relacionada podrá corresponder a establecimientos de comercio y/o convenios comerciales de vestuario y/o calzado. En esta relación, no se aceptan establecimientos tipo Outlet donde se entreguen mercancías de colección pasadas, en descuento o imperfecta.

La SDDE se reserva la posibilidad de verificar la información diligenciada en este formato realizando llamadas telefónicas o visitando los establecimientos.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 2069 de 2020 reglamentada por el decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta la cuantía estimada del proceso y la modalidad de selección, no se exige capacidad financiera mínima como requisito habilitante.

5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

5.5 CAPACIDAD RESIDUAL

N/A

5.6 FACTORES DE EVALUACIÓN

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 numerales 3 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, esto es, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

5.7 Reglas de Desempate de Ofertas.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
- 3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
- 6) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación,
- 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; 3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. .
- 8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2021, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12) Por último, de persistir el empate, se procederá con un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través del mecanismo que defina la SDDE.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Los proponentes deberán aportar los soportes de los criterios de desempate con su oferta.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCION Y EJECUCION EL CONTRATO.

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- Fotocopia del RUT: Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- Fotocopia del RIT: Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).

Certificación Bancaria: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente

5.8 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

(Ver Estudio de Mercado)

- **(OFERTA ECONÓMICA).**

VALOR OFERTA ECONÓMICA – Los valores ofertados para cada uno de los ítems deberán ser iguales o inferiores a los valores techo, y la sumatoria global no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de contratación que nos ocupa.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Los valores ofertados, incluyen todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos que conlleve la ejecución del objeto a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas Anexo Técnico.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La lista de precios está integrada al SECOP II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
- La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproxima al valor del peso siguiente.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes o servicios, según aplique, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
- El valor total unitario ofertado debe incluir el IVA cuando a ello haya lugar, diligenciado en la lista de precio establecida en la plataforma SECOP II.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Se deberá incluir en el valor de la oferta, el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la SDDE lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, o cualquiera de los **valores unitarios techos establecidos en el cuadro indicado anteriormente la propuesta será RECHAZADA.**
- En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

- El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
- Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los bienes ofertados, se comparará el valor de su oferta sumado el IVA, frente a los proponentes que no facturen este impuesto. **En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.**
- El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la SDDE lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

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

5.9 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN EL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaría de Desarrollo Económico, NIT. 899.999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta
Calidad del servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta

8. Interventoría o supervisión

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”, se establece lo siguiente:

- Denominación del Empleo: Vanessa Reyes Salazar - Profesional Universitario Grado 9
- Cuantía del Contrato: **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$13.755.845)**, incluye IVA, y demás impuestos a que haya lugar.
- Análisis de cargas de trabajo: Manejo de las actividades a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Experiencia del funcionario en la materia a supervisar: Control de actividades y acciones tendientes al manejo de Talento Humano.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar.

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.

9. Plazo de ejecución del contrato

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

10. Aplicabilidad del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

10.1. Vinculación a población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015.

De acuerdo con las características técnicas del suministro de bonos y/o tarjetas canjeables para dotación de vestuario y calzado de ley para los funcionarios, esta Entidad no ha encontrado como técnicamente posible vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato y, en consecuencia, deja CONSTANCIA de las razones técnica de tal inviabilidad, conforme lo establece el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, así:

En virtud de que la presente necesidad se satisfará mediante un contrato de suministro de bienes, no se considera viable exigir la vinculación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital en los términos del Decreto Distrital.

10.2. Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el Distrito Capital, en los términos del Decreto 332 de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en la invitación pública, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos, el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente se encontró técnicamente inviable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener el cincuenta por ciento (50%) mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, ya que no se prestará un servicio sino únicamente se hará el suministro de la dotación de vestido de obra o labor de los servidores de la SDDE.

10.3. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en los términos del Decreto del 1860 de 2021.

De conformidad con los análisis realizados en los numerales 10.1 y 10.2 de este documento, se entiende cumplido en análisis sobre la inclusión de personas sujetos de especial protección constitucional en la ejecución del contrato que se celebre con ocasión de su adjudicación.

Ahora bien, al respecto y en atención al objeto, alcance de las obligaciones y previo análisis de oportunidad y conveniencia realizado por la Entidad, no considera oportuno incorporar esta población en la ejecución de las actividades requeridas el suministro de la dotación, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde al contrato de suministro y que no es necesario la conformación de un equipo de trabajo integrado por el tipo de población mencionado en la normativa vigente.

11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Sobre el particular se pronunció Colombia Compra Eficiente en Concepto C-105 de 2022, donde señaló que:

“La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

entidad, debía acudir al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrará en algún instrumento de agregación de demanda” (Subrayado propio)

Señalado lo anterior, se aclara que no existe obligación de satisfacer la necesidad planteada a través de Acuerdos Marco de Precios porque prevalece la utilización del procedimiento de selección de mínima cuantía.

12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

En los términos establecidos en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Literal D del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la Modalidad de Mínima Cuantía, establece que no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

13. Anexos

1. Análisis del Sector
2. Estudio del mercado
3. Matriz de riesgos
4. Anexo Técnico
5. Certificado de disponibilidad presupuestal

Firmas y nombres del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración.

ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO
Director Dirección Gestión Corporativa

KELLY JULIANA MACÍAS BUITRAGO
Subdirectora Administrativa y Financiera

GLORIA YASMIN RUIZ GÓMEZ
Contratista Subdirección Administrativa y Financiera

VANESA REYES SALAZAR
Profesional Subdirección Administrativa y Financiera

Vo.Bo. LM