1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", contempla mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional. Este Plan, adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, contempla cinco (5) objetivos estratégicos alineados con el programa de gobierno, a saber:

1. Bogotá avanza en seguridad.
2. Bogotá confía en su bienestar.
3. Bogotá confía en su potencial.
4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional.
5. Bogotá confía en su gobierno.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá. De acuerdo con dicho acuerdo, los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, así como aquellos requeridos por las autoridades competentes para fortalecer la seguridad de los habitantes de Bogotá, deben ser financiados con recursos de la Secretaría.

En virtud de lo anterior, mediante el Decreto 413 de 2016 *"Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones"*, contempló en el artículo 27 del mismo, entre otras funciones de la Dirección de Gestión Humana, las siguientes: ***"(…) b. Implementar y evaluar los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia.*** *(…)*" (Negrilla y subrayado fuera del texto)

Bajo este entendido, es deber de la Dirección de Gestión Humana velar porque los funcionarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que cumplan con los requisitos normativos para ser beneficiarios de la dotación de trabajo cuenten con la misma.

En este orden de ideas, la dotación de trabajo fue reglamentada por la **Ley 70 de 1988**, la cual dispuso en su artículo primero que los empleados del sector oficial "***tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente***".

Por su parte conforme a lo establecido en el **Decreto 388 del 29 de junio de 1994**, el cual dicta disposiciones acerca del suministro de calzado y vestido de labor a los empleados públicos de la Administración Central, en su artículo 1, reglamentó lo referente al tema para el sector central de la Administración Central, de la siguiente manera:

(…) ***Artículo 1º****.- Los empleados públicos de la Administración Distrital, de conformidad con la Ley 70 de 1988, 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 respecto de estos concurran las siguientes condiciones:*

- ***Que su remuneración o asignación básica mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente****; por salario mínimo legal vigente entiende el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la Ley citada.*
- *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.

- ***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 del Trabajo, toda vez que por sus características no participa de la naturaleza de salario y perdería su finalidad.*
- *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. (Subrayado y negrilla fuera del texto).*

El Decreto No. 533 del 15 de diciembre de 2015, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital, define la dotación como:

(…) "3.1.2.01.01 Dotación: *Partida destinada para atender la compra de vestuario de trabajo para servidores y trabajadores de las entidades de la Administración Distrital, según las labores que desempeñen de conformidad con lo ordenado en la Ley, los Acuerdos y Convenios Vigentes. También incluye uniformes a personal que por la naturaleza y necesidades del servicio así lo requiera". (Negrilla y subrayado fuera del texto)*

En virtud de lo establecido en el **Decreto 388 de 1994,** la entidad definió mediante la Resolución **N.º 000166 del 27 de noviembre de 2017**, modificada a su vez por la **Resolución N.º 148 del 19 de marzo de 2025**, el tipo de calzado y de vestido de labor o de prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñan los servidores que cumplan con las condiciones señaladas en el artículo 1º del Decreto 388 del 29 de junio de 1994.

"(…) ***Artículo 1º.-*** *Los empleados públicos de la Administración Distrital, de conformidad con la Ley 70 de 1988, 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 respecto de los mismos concurran las siguientes condiciones:*

1. *Que su remuneración o asignación básica mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente; por salario mínimo legal vigente entiende el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la Ley citada.*
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 no compensarse en dinero, conforme lo establece el artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo, toda vez que por sus características 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, la dotación correspondiente al calzado y vestido de labor para los funcionarios que tengan una remuneración o asignación básica mensual de hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, estará compuesto por prendas para clima frío y constará de:

Para conductores:

- Un (1) pantalón ejecutivo formal
- Una (1) chaqueta/blazer ejecutivo formal
- Una (1) camisa ejecutiva formal manga larga
- Un (1) par de zapatos en cuero ejecutivos cerrados

Para administrativos:

- Un (1) pantalón ejecutivo casual
- Una (1) chaqueta/blazer ejecutivo casual
- Una (1) blusa/camisa ejecutiva casual manga larga

- Un (1) par de zapatos en cuero ejecutivos cerrados

De conformidad con lo mencionado anteriormente, para tener derecho a la dotación señalada en el parágrafo previo, el trabajador debe haber laborado de manera continua durante al menos tres (3) meses antes de la fecha prevista para cada entrega, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Cabe resaltar que esta dotación no constituye salario ni se computa como factor salarial.

En este contexto, y conforme al Plan de Adquisiciones definido por la Dirección de Gestión Humana, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia requiere adelantar la adquisición de la dotación de vestido de labor para los empleados públicos que devenguen una asignación básica mensual igual o inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes para la vigencia 2025. Esta obligación se fundamenta en lo dispuesto por la Ley 70 de 1988, su Decreto Reglamentario 388 de 1994, así como por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias aplicables.

Desde esta perspectiva y con el fin de cumplir con lo descrito anteriormente, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia procedió a incluir este requerimiento dentro del Plan Anual de Contratación – Línea **13127** aprobado para la presente vigencia.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"* y el **Decreto 062 de 2024** *"Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital".*

Atendiendo que es un deber legar, la entrega de dotación para los funcionarios públicos que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 388 de 1994, es procedente adelantar un proceso de contratación, que permita a la Secretaría dar cumplimiento a lo allí establecido.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Ahora bien, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, según el cual las entidades sometidas al régimen general de la contratación estatal están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, se debe advertir que, una vez revisado el portal www.colombiacompra.gov.co, NO fueron encontrados Acuerdos Marcos de Precios disponibles para la adquisición del bien o servicio pretendido.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se adelantará el proceso mediante la modalidad **MÍNIMA CUANTÍA.**

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

13127 –Adquisición de la dotación de vestido de labor para los empleados públicos de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que tengan una remuneración o asignación básica mensual hasta de dos (2) salarios mínimos legales vigentes para la vigencia 2025, a la cual tienen derecho de acuerdo con los requisitos señalados en la Ley 70 de 1988 y su Decreto reglamentario 388 de 1994.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53101502	Ropa, Maleta y Aseo productos Personal de	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Camisas y blusas	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101602	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para hombre
53101604	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para mujer
53101802	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer
53101902	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Trajes	Trajes para hombre
53101904	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Ropa	Trajes	Trajes para mujer
53111601	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Calzado	Zapatos	Zapatos para hombre
53111602	Ropa, Maleta y Aseo Productos Personal de	Calzado	Zapatos	Zapatos para mujer

LÍNEA PAA
13127

3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **COMPRAVENTA.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

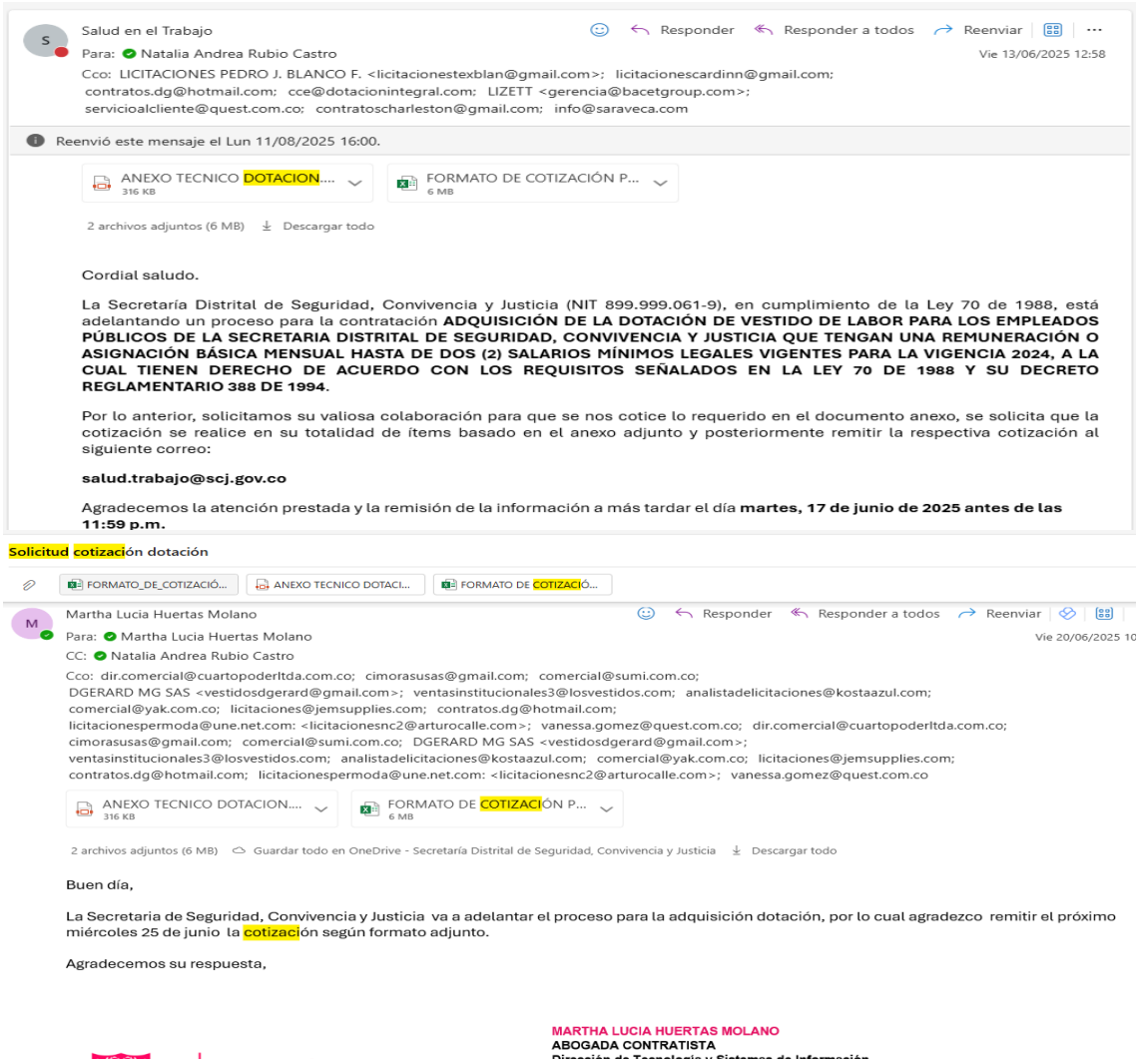
RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O2120201002082822101_Prendas de vestir de fibras artificiales y sintéticas en tejidos de punto, para hombre	Treinta y un millones trescientos setenta y ocho mil seiscientos treinta y dos pesos m/cte	$31.378.632
O2120201002092933001_Calzado de cuero para hombre	Once millones ciento sesenta y siete mil cuatrocientos setenta pesos	$11.167.470
O2120201002092933003 Calzado de cuero para mujer	Un millón novecientos sesenta mil seiscientos veinticinco pesos m/cte	$1.960.625
O2120201002082822303 Prendas de vestir de fibras artificiales y sintéticas en tejido de punto, para mujer	Seis millones trescientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte	$6.334.480
Valor total del contrato		**$50.841.207**

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia identificó a los proveedores en el mercado nacional de los bienes requeridos, los cuales a su vez han participado como oferentes en procesos de Contratación con Entidades Estatales.

La Dirección de Gestión Humana solicitó cotización por correo electrónico a dieciocho (18) empresas, que se relacionan a continuación:

1. Licitaciones TexBlan – Pedro Blanco
2. Cardinn
3. DGerard MG SAS
4. Dotación Integral S.A.S.
5. Bacet Group S.A.S.
6. Quest
7. Charleston – Jair Blanco
8. Saraveca
9. Cuarto Poder Ltda.
10. CI Morau S.A.S
11. DGerard MG S.A.S.
12. SUMI Suministros y Dotaciones SAS
13. Los Vestidos
14. Kosta Azul
15. Yak S.A.S.
16. Jem Supplies S.A.S
17. Permoda
18. Arturo Calle



Salud en el Trabajo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Natalia Andrea Rubio Castro

Vie 13/06/2025 12:58

Cco: LICITACIONES PEDRO J. BLANCO F. <licitacionestexblan@gmail.com>; licitacionescardinn@gmail.com; contratos.dg@hotmail.com; cce@dotacionintegral.com; LIZETT <gerencia@bacetgroup.com>; servicioalcliente@quest.com.co; contratoscharleston@gmail.com; info@saraveca.com

Reenvió este mensaje el Lun 11/08/2025 16:00.

ANEXO TECNICO DOTACION.... 316 KB | FORMATO DE COTIZACIÓN P... 6 MB

2 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo

Cordial saludo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (NIT 899.999.061-9), en cumplimiento de la Ley 70 de 1988, está adelantando un proceso para la contratación **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA QUE TENGAN UNA REMUNERACIÓN O ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL HASTA DE DOS (2) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES PARA LA VIGENCIA 2024, A LA CUAL TIENEN DERECHO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA LEY 70 DE 1988 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 388 DE 1994**.

Por lo anterior, solicitamos su valiosa colaboración para que se nos cotice lo requerido en el documento anexo, se solicita que la cotización se realice en su totalidad de ítems basado en el anexo adjunto y posteriormente remitir la respectiva cotización al siguiente correo:

salud.trabajo@scj.gov.co

Agradecemos la atención prestada y la remisión de la información a más tardar el día **martes, 17 de junio de 2025 antes de las 11:59 p.m.**

Solicitud cotización dotación

FORMATO_DE_COTIZACIÓ... | ANEXO TECNICO DOTACI... | FORMATO DE COTIZACIÓ...

Martha Lucia Huertas Molano

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Martha Lucia Huertas Molano

Vie 20/06/2025 10

CC: Natalia Andrea Rubio Castro

Cco: dir.comercial@cuartopoderltda.com.co; cimorasusas@gmail.com; comercial@sumi.com.co; DGERARD MG SAS <vestidosdgerard@gmail.com>; ventasinstitucionales3@losvestidos.com; analistadelicitaciones@kostaazul.com; comercial@yak.com.co; licitaciones@jemsupplies.com; contratos.dg@hotmail.com; licitacionespermoda@une.net.com: <licitacionesnc2@arturocalle.com>; vanessa.gomez@quest.com.co; dir.comercial@cuartopoderltda.com.co; cimorasusas@gmail.com; comercial@sumi.com.co; DGERARD MG SAS <vestidosdgerard@gmail.com>; ventasinstitucionales3@losvestidos.com; analistadelicitaciones@kostaazul.com; comercial@yak.com.co; licitaciones@jemsupplies.com; contratos.dg@hotmail.com; licitacionespermoda@une.net.com: <licitacionesnc2@arturocalle.com>; vanessa.gomez@quest.com.co

ANEXO TECNICO DOTACION.... 316 KB | FORMATO DE COTIZACIÓN P... 6 MB

2 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia Descargar todo

Buen día,

La Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia va a adelantar el proceso para la adquisición dotación, por lo cual agradezco remitir el próximo miércoles 25 de junio la cotización según formato adjunto.

Agradecemos su respuesta,

MARTHA LUCIA HUERTAS MOLANO
ABOGADA CONTRATISTA
Dirección de Tecnología y Sistemas de Información

COTIZACION SCJ

Para: Salud en el Trabajo <Salud.Trabajo@scj.gov.co>
Asunto: Re: COTIZACION SCJ

No suele recibir correo electrónico de charlestoncentro@gmail.com. Por qué es esto importante

Cordial Saludo,

La Vigencia de la cotización es de 90 días calendario para mantener los precios cotizados.

Cordialmente,

JILBER ORLANDO BLANCO FORERO
El mar, 19 ago 2025, 9:41 a. m., Salud en el Trabajo <Salud.Trabajo@scj.gov.co> escribió:

Cordial saludo.

De manera atenta, agradezco informar el día de hoy, por este medio la fecha de vigencia de la cotización presentada o indicar que los precios cotizados se mantendrán hasta el dia... del mes de ....

Se hace necesaria la solicitud, para la publicación del citado proceso la próxima semana.

Agradecemos su gestión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección de Gestión Humana
PBX: 3779595 **Extensión:**
Dirección:
https://scj.gov.co

Solicitud validación cotización

COTIZACION JUN 5 DGER...

De: LICITACIONES BLANCO <blancolicitaciones@gmail.com>
Enviado: jueves, 14 de agosto de 2025 15:25
Para: Martha Lucia Huertas Molano <martha.huertas@scj.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud validación cotización

No suele recibir correo electrónico de blancolicitaciones@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenas tardes

De acuerdo a su solicitud, nos permitimos informarle que las cotizaciones tienen una vigencia de 30 días contados a partir de su expedición.

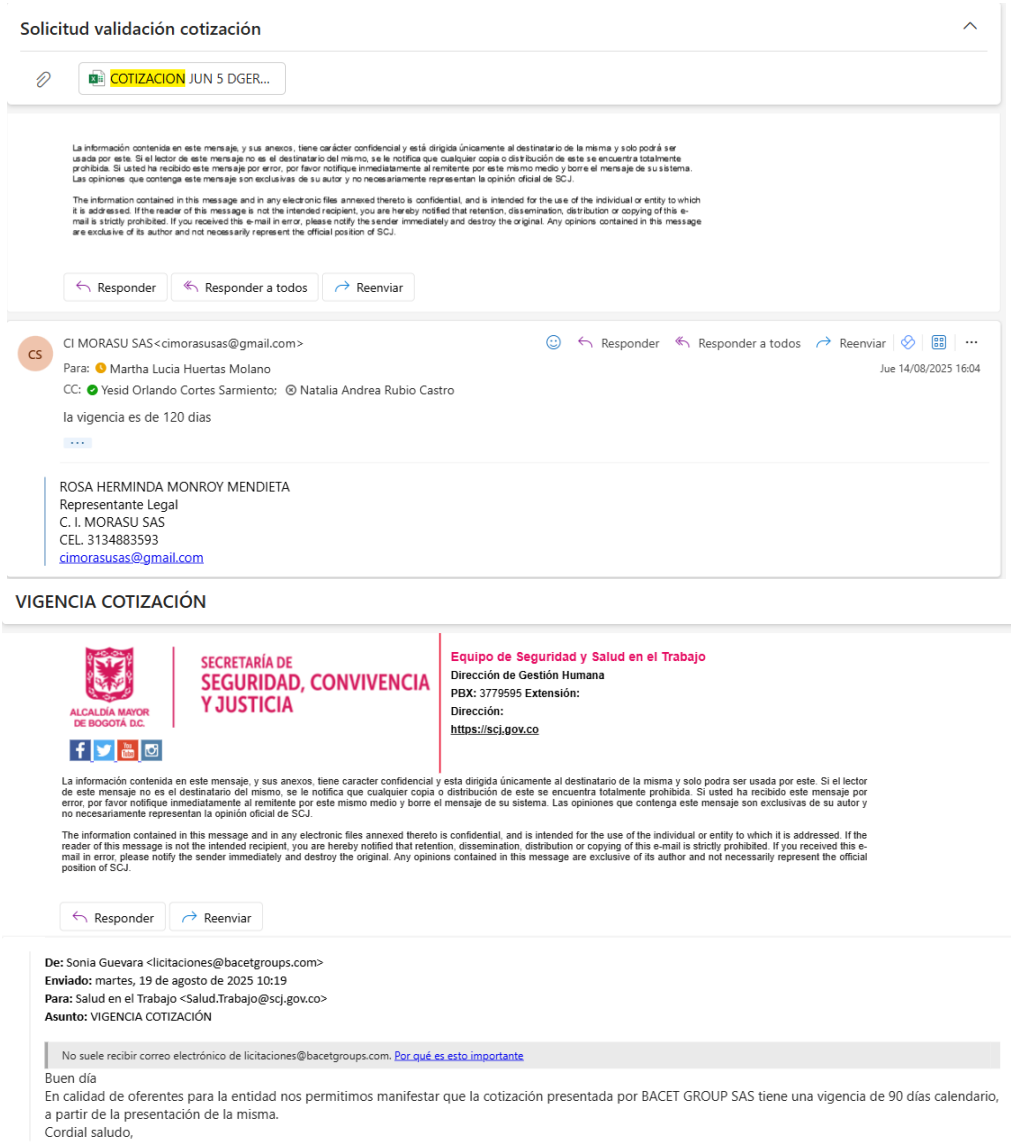
Si se refiere a la cotización No. 025, teniendo en cuenta lo anterior esta tiene vigencia hasta el 12 de septiembre.

Cordialmente,

El jue, 14 ago 2025 a las 15:19, Martha Lucia Huertas Molano (<martha.huertas@scj.gov.co>) escribió:

...

Pedro Blanco | Gerente | D´ANDREWS
PBX: +57 (1) 345-8648 | Cel: +57 (321) 878-2385
Carrera 29b No. 78-68 Bogotá, Colombia
blancolicitaciones@gmail.com



Solicitud validación cotización

COTIZACION JUN 5 DGER...

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

Responder | Responder a todos | Reenviar

CI MORASU SAS<cimorasusas@gmail.com>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 14/08/2025 16:04

Para: Martha Lucia Huertas Molano

CC: Yesid Orlando Cortes Sarmiento; Natalia Andrea Rubio Castro

la vigencia es de 120 dias

ROSA HERMINDA MONROY MENDIETA
Representante Legal
C. I. MORASU SAS
CEL. 3134883593
cimorasusas@gmail.com

VIGENCIA COTIZACIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección de Gestión Humana
PBX: 3779595 Extensión:
Dirección:
https://scj.gov.co

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

Responder | Reenviar

De: Sonia Guevara <licitaciones@bacetgroups.com>
Enviado: martes, 19 de agosto de 2025 10:19
Para: Salud en el Trabajo <Salud.Trabajo@scj.gov.co>
Asunto: VIGENCIA COTIZACIÓN

No suele recibir correo electrónico de licitaciones@bacetgroups.com. Por qué es esto importante

Buen día
En calidad de oferentes para la entidad nos permitimos manifestar que la cotización presentada por BACET GROUP SAS tiene una vigencia de 90 días calendario, a partir de la presentación de la misma.
Cordial saludo,

De las empresas mencionadas anteriormente se recibieron cotizaciones de las empresas relacionadas a continuación:

1. D´ANDREWS – Pedro Blanco (17/06/2025)
2. Bacet Group S.A.S. (16/06/2025)
3. CI Morasu S.A.S. (20/06/2025)
4. Jilber Orlando Blanco Forero – Charleston (16/06/2025)
5. DGerard MG S.A.S. (24/06/2025)

De las dieciocho solicitudes, se recibió respuesta de cinco proveedores. Una vez recibidas las cinco (5) cotizaciones se tomaron los valores totales de cada una de ellas y se utilizó el método de promedio simple para estimar el presupuesto oficial para obtener el presupuesto de la presente contratación, atendiendo a los datos referenciados en la imagen previa. De las cotizaciones obtenidas, los oferentes antes mencionados cotizaron la totalidad de los bienes requeridos.

Para todos los productos se efectuó estimación de precios artificialmente bajos y altos. Para esto, se tomaron los tres o cuatro productos con valores más cercanos, y se estimó el promedio, y si el(los) valor(es) restantes presentaban una diferencia por encima o por debajo del 40% del promedio obtenido, se excluían del estudio. Lo anterior, aplicó para precios unitarios en cuatro productos, como se observa en la imagen de referencia (valores en rojo fueron descartados del promedio).

De acuerdo con lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD ELEMENTO	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	PEDRO JESUS BLANCO FORERO - D´ ANDREWS VALOR UNITARIO CON IVA	BACET GROUP SAS VALOR UNITARIO CON IVA	CI MORASU SAS VALOR UNITARIO CON IVA	JILBER ORLANDO BLANCO FORERO - CHARLESTON VALOR UNITARIO CON IVA	DGERARD MG SAS VALOR UNITARIO CON IVA	ESTUDIO DE MERCADO PROMEDIO	TOTAL	PROMEDIO MÁS CERCANOS	40%
1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL (PARA CABALLERO)		39	$ 150,000	$ 273,700	$ 232,050	$ 226,100	$ 130,900	$ 184,762	$ 7,205,737	$ 184,762	$ 258,667.50
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL (PARA CABALLERO)		39	$ 200,000	$ 309,400	$ 339,150	$ 440,300	$ 309,400	$ 289,488	$ 11,290,013	$ 289,488	$ 405,282.50
3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA (PARA CABALLERO)		39	$ 102,000	$ 178,500	$ 160,650	$ 142,800	$ 120,190	$ 140,828	$ 5,492,292	$ 150,535	$ 90,321.00
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO (PARA CABALLERO)		51	$ 220,200	$ 214,200	$ 232,050	$ 273,700	$ 154,700	$ 218,970	$ 11,167,470	$ 205,288	$ 287,402.50
5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO (PARA DAMA)		10	$ 195,200	$ 214,200	$ 220,150	$ 297,500	$ 154,700	$ 196,062	$ 1,960,625	$ 196,062	$ 274,487.50
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL (PARA CABALLERO)		12	$ 135,000	$ 202,300	$ 232,050	$ 226,100	$ 130,900	$ 185,270	$ 2,223,240	$ 173,575	$ 243,005.00
7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL (PARA DAMA)		10	$ 145,000	$ 202,300	$ 232,050	$ 226,100	$ 124,950	$ 186,080	$ 1,860,800	$ 174,588	$ 244,422.50
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL (PARA CABALLERO)		12	$ 195,000	$ 321,300	$ 339,150	$ 440,300	$ 309,400	$ 291,213	$ 3,494,550	$ 291,213	$ 407,697.50
9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL (PARA DAMA)		10	$ 180,000	$ 321,300	$ 339,150	$ 380,800	$ 297,500	$ 303,750	$ 3,037,500	$ 284,487	$ 398,282.50
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA (PARA CABALLERO)		12	$ 102,000	$ 172,550	$ 160,650	$ 142,800	$ 119,000	$ 139,400	$ 1,672,800	$ 131,113	$ 183,557.50
11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA (PARA DAMA)		10	$ 110,000	$ 185,640	$ 160,650	$ 142,800	$ 119,000	$ 143,618	$ 1,436,180	$ 133,112	$ 186,357.50
			TOTALES	$ 1,624,400	$ 2,409,750	$ 2,487,100	$ 2,796,500	$ 1,970,640	$ 2,135,823	$ 50,841,207		

De conformidad con el estudio de mercado se establece que el presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS ($50.841.207) M/CTE el cual comprende las cantidades requeridas y los valores promedio correspondientes al estudio de mercado, por la adquisición de prendas objeto del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

4.1.1. HISTÓRICO ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital se Seguridad, Convivencia y Justicia en años anteriores ha adquirido estos bienes según se relacionan en el presente capítulo.

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta
SCJ-1003-2024	DGERARD MG SAS	Dirección Jurídica y Contractual	SCJ-MC-002-2024	3.672.000 COP
SCJ-1783-2023	DGERARD MG SAS	Dirección Jurídica y Contractual	SCJ-MC-006-2023	1.276.000 COP

A continuación, se indica la cantidad y precio de las dotaciones adquiridas, siendo adjudicatario de los dos años anteriores la firma DGERARD MG S.A.S.

2023

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Prec
1	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).	2,00	UN	486.313,00	396.000,00	
2	53101902	Camisa formal manga corta para caballero (Tipo dos).	2,00	UN	140.817,00	95.000,00	
3	53101902	Corbata	2,00	UN	34.609,00	28.000,00	
4	53101902	Calzado de calle para caballero formal.	2,00	UN	185.045,00	119.000,00	

2024

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario
1	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón	8,00	UN	363.600,00	269.000,00
2	53101602	Camisa formal manga corta para caballero	8,00	UN	86.650,00	60.000,00
3	53102502	Corbata	8,00	UN	35.363,00	30.000,00
4	53111601	Calzado de calle para caballero formal	8,00	PAR	191.707,00	100.000,00

Es necesario tener en cuenta que el incremento del salario mínimo en los últimos cuatro años, como se observa en la siguiente tabla, ha generado un aumento considerable de los(as) funcionarios(as) beneficiarios(as) de la dotación, impactando los rubros.

AÑO	VALOR	VARIACION PORCENTAJE ANUAL (%)
2022	$ 1.000.000	10,07
2023	$ 1.160.000	16
2024	$ 1.300.000	12
2025	$ 1.430.000	5,2

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O2120201002082822101_Prendas de vestir de fibras artificiales y sintéticas en tejidos de punto, para hombre	Treinta y un millones trescientos setenta y ocho mil seiscientos treinta y dos pesos m/cte	$31.378.632
O2120201002092933001_Calzado de cuero para hombre	Once millones ciento sesenta y siete mil cuatrocientos setenta pesos	$11.167.470
O2120201002092933003 Calzado de cuero para mujer	Un millón novecientos sesenta mil seiscientos veinticinco pesos m/cte	$1.960.625
O2120201002082822303 Prendas de vestir de fibras artificiales y sintéticas en tejido de punto, para mujer	Seis millones trescientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte	$6.334.480
Valor total del contrato		**$50.841.207**

NOTA 1: El valor asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección será por el menor valor ofertado sin superar el presupuesto oficial que corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS ($50.841.207), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como los costos directos e indirectos ocasionados para el cumplimiento del contrato.

NOTA 2 La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada actividad señalada en el cuadro anterior, so pena de que sea RECHAZADA.

NOTA 3: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos: • Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017). • Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005). • Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016). • Impuesto de Timbre Nacional: En los casos que resulte aplicable, conforme al Estatuto Tributario y normas concordantes.

4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

Se realiza el estudio del sector de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía para la Elaboración de los estudios del sector elaborado por Colombia Compra Eficiente se encuentra descrito en el Anexo 2.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una **Mínima cuantía**, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, **oferte el MENOR PRECIO** en la propuesta económica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICOS

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse. Esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, en la invitación pública se establecen los criterios relacionados con este requisito habilitante.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado.

Regla N° 1: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de **hasta tres (3) contratos finalizados y ejecutados**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya, en conjunto, al menos 1 de las siguientes actividades técnicas:

1. Suministro y/o venta y/o comercialización de dotación de prendas de vestir y calzado.

Para cada contrato presentado como soporte, se deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la entidad contratante, que indique expresamente el objeto del contrato, su valor, duración y estado de cumplimiento.

- O, en su defecto, copia del contrato junto con el acta de liquidación correspondiente.

Regla No. 2 La experiencia requerida podrá acreditarse mediante **uno o varios contratos ejecutados y finalizados**, cuya sumatoria en valor total **deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso**, expresado **en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).** Para este proceso, el presupuesto oficial asciende a:

Presupuesto Oficial	**Equivalente en SMMLV**
$ 50.841.207M/CTE	**35,71 SMMLV**

El proponente deberá diligenciar correctamente **el Formato establecido para el efecto dentro del proceso de selección**, indicando para cada contrato: su valor, objeto, entidad contratante, duración, y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En el caso **de Consorcios o Uniones Temporales**, la sumatoria de la experiencia aportada por todos sus integrantes **debe acreditar, como mínimo, el 100% del valor del presupuesto oficial**. Esta experiencia podrá ser distribuida entre los miembros, pero deberá cumplir en su conjunto con el monto requerido en SMMLV y con las actividades técnicas solicitadas.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

a) Soporte documental y correspondencia con el objeto del proceso: El proponente deberá aportar certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos, acompañados de sus respectivas actas de liquidación o de terminación, con el fin de evidenciar que la experiencia está directamente relacionada con el objeto del presente proceso. Así mismo, deberá diligenciar en su totalidad el Formato "Experiencia del Proponente", donde se manifieste formalmente la experiencia que se pretende acreditar.

b) Experiencia en estructuras plurales: Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente en dichos contratos.

c) Acumulación de experiencia en estructuras plurales: Para efectos del presente proceso, la experiencia aportada por los integrantes de un consorcio o unión temporal podrá sumarse para acreditar el total exigido, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el nuevo consorcio o unión temporal postulado.

d) Contratos derivados de cesiones: En los casos en los que se pretenda acreditar experiencia derivada de contratos cedidos, se deberá aportar el documento de cesión donde conste expresamente el porcentaje cedido y ejecutado.

e) Acreditación de experiencia en estructuras plurales (mínimo por integrante): En caso de presentación de la propuesta por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar al menos un contrato para acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

f) Contenido mínimo de las certificaciones de experiencia: Cada certificación o documento que se presente para acreditar experiencia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato con descripción específica de obligaciones ejecutadas.
4. Fecha de suscripción y/o de inicio del contrato.

5. Fecha de terminación y/o plazo de ejecución.
6. Valor total del contrato.
7. Porcentaje de participación en caso de contratos ejecutados en asociación.
8. Firma de la persona facultada para expedir la certificación.
9. Indicación expresa del valor inicial del contrato y de sus adiciones, si las hubiere. En ese caso, se tomará como valor final el total resultante de la suma del valor inicial y sus adiciones.

No se aceptarán certificaciones expedidas por el mismo proponente ni por alguno de los integrantes de una estructura plural (autocertificaciones).

g) Legibilidad y verificabilidad: Todos los documentos y soportes aportados deberán ser legibles, completos y susceptibles de verificación.

h) Facultad de verificación por parte de la Entidad: La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso, hasta la adjudicación, la información y los documentos presentados, pudiendo requerir soportes adicionales que considere necesarios para validar la autenticidad y veracidad de la experiencia acreditada.

i). Verificación interna de experiencia con la SDSCJ: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 019 de 2012, si el proponente presenta contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad podrá verificar directamente dicha información en sus archivos, sin necesidad de exigir su aporte documental

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto.

-Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

-Si la experiencia está expresada originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificadas por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato.

-Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

-Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción de la correspondiente adición.

-Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos y sus adicciones, presentados

para acreditar experiencia del proponente, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
Enero 1º de 2014 a diciembre 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1º de 2015 a diciembre 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1º de 2016 a diciembre 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1º de 2017 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1º de 2018 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1º de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1º de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1º de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1º de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1º de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1º de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1º de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE (SOLO APLICA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS)

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural deberán presentar adicionalmente la experiencia requerida por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

1. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
2. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:

a. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
b. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
c. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencia el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
d. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en el cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

Esta certificación debe estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuese adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: Si el proponente (o cualquiera de los integrantes de una estructura plural) acredita los requisitos habilitantes de sociedades controladas por su matriz se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al proponente (o cualquiera de los integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades que acreditan la experiencia.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de la mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

7. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Secretaria determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son **EXCLUYENTES** con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Los criterios habilitantes (experiencia) DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

<table>
<tr><th>CONDICION DIFERENCIAL**</th><th>CRITERIO HABILITANTE*</th></tr>
<tr><td>Mipyme en el sistema de compras públicas</td><td>A.CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME)

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO 5 CONTRATOS ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas contengan el objeto del presente proceso

B. VALOR EJECUTADO

La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al a 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

<table><tr><td>SMMLV</td></tr><tr><td><u>35,71 SMMLV</u></td></tr></table></td></tr>
</table>

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral de "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

****Nota 4. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente la certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo, las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, conforme al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, conforme al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo 1 Especificaciones Técnicas Mínimas**, para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento; en caso de no cumplir alguno de ellos, se declarará la oferta como **RECHAZADA.**

10. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico establecido por la Secretaría en el SECOP II, razón por la cual su ofrecimiento económico deberá realizarse en la plataforma indicada, con el fin de que el proponente oferte el menor precio **del total de los bienes** a contratar de conformidad con el presente estudio previo, el anexo técnico y la invitación pública.

Las reglas para la estructuración de la propuesta económica son las siguientes:

a. El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las Especificaciones Técnicas del proceso de selección.
b. El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial
c. El proponente deberá ofertar el valor total incluido IVA, teniendo en cuenta todos los aspectos mencionados en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual no podrá ser superior al valor DEL PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
d. Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
e. El proponente deberá proyectar su oferta económica por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en la invitación.
f. El proponente que oferte el menor valor será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor total de la oferta presentada.

g. 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.
h. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
i. La Oferta Inicial debe realizarse en pesos colombianos.

NOTA 1. La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

NOTA 2. Para efectos de realizar la evaluación de la oferta económica, la entidad tendrá en cuenta la sumatoria de los valores de los bienes y/o servicios ofrecidos, con el fin de determinar el menor precio.

NOTA 3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición

NOTA 4: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada ítem señalado en el cuadro anterior, so pena de que sea RECHAZADA

11. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

El presente proceso de contratación **SI** podrá limitarse a convocatoria Mipymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir **$ 521.323.750** y el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se contempla dentro del umbral y el proceso podría aplicarse solo para MiPymes, si así lo manifiestan los interesados conforme a la norma aludida.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Planeación	Riesgo regulatorio	Que se presente una fluctuación en los precios por cambios normativos	Variación en la estimación del precio ofertado	3	5	8	Riesgo Alto	Entidad / Contratista	Gestionar los recursos adicionales luego de adelantar los diferentes análisis	3	3	6	alto	No	Área financiera (entidad y contratista)	Desde la fecha de radicación del proceso en la Dirección Jurídica	Finalización de la entrega	Revisión normatividad	semestral
2	General	Externo	Planeación	Económico	Errores cometidos por el oferente en la elaboración de la propuesta económica de la Mínima Cuantía	Advertencia en la invitación pública sobre precios artificialmente bajos, que pueden acarrear pérdidas económicas para el contratista	3	3	4	Riesgo Medio	Contratista	Verificación antes de adjudicación, revisión minuciosa de la oferta económica	2	2	4	Riesgo bajo	si	Entidad y Contratista	Presentación de oferta	Finalización del contrato	Verificación precios	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad técnica para atender satisfactoriamente la entrega de los bienes requeridos	Incumplimiento en las fechas programadas para la entrega de los bienes	4	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Reuniones mensuales de seguimiento	3	2	3	Riesgo bajo	si	Contratista	A partir del inicio del contrato	Finalización del contrato	Reuniones de seguimiento por parte de la supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Declaratoria de desierto del proceso	3	2	5	Riesgo Medio	Entidad	Declaratoria de desierto del proceso e inicio de un nuevo proceso	3	4	1	Riesgo bajo	si	Entidad	Publicación de la invitación	Adjudicación del contrato	Atención a las observaciones presentadas durante la etapa de publicación del proceso	semanal

N	Clase	Fuente	Etapa	[illegible]	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No firma de contrato	No contar con los bienes adquiridos	4	3	4	Riesgo medio	Contratista	Inicio proceso Sancionatorio	2	3	2	Riesgo bajo	si	Entidad	A partir de la adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al adjudicatario	mensual
6	General	Operacional	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al contratista	No entrega de los bienes o entrega parcial de los mismos	4	3	4	Riesgo medio	Contratista	Inicio proceso Sancionatorio	2	3	2	Riesgo bajo	si	Entidad	A partir de la adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al adjudicatario	mensual
7	General	Específico	Ejecución	Operacional	Materiales que no cumplan con las especificaciones solicitadas	Productos de mala calidad	4	3	4	Riesgo medio	Contratista	Inicio proceso Sancionatorio	4	3	4	Riesgo medio	si	Entidad	A partir de la entrega de los bienes	Terminación del contrato	Seguimiento al adjudicatario	mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida o deterioro de los bienes con anterioridad a la entrega	Sobre costo como consecuencia de la elaboración y entrega de nuevos productos	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Inicio proceso Sancionatorio por incumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo medio	si	Contratista	A partir de la adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al adjudicatario	mensual

NOTA:
Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias entre otras, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

13.2. GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más**. Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

14. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO	NO
	México	SI	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO	NO
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	SI	NO	NO
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO

Israel	SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

La SDSCJ aplicará lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, aplicando los acuerdos de Triángulo Norte y Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú).

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

No obstante, como excepción a la regla, el SDSCJ acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 31 de enero de 2024, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Es de precisar que los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

"[…] (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia

Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]"

15. CONDICIONES CONTRACTUALES

15.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
15. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato
16. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar.
17. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del

contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

18. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
20. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
21. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
23. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
24. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
27. Dar cumplimiento al 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” Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 0 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 1 0 de junio de 2023 en adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%

Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Se encuentran exceptuados de la aplicación de estas medidas, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
29. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
30. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
33. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
34. El contratista se obliga cuando a ello haya lugar, a incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen.
    En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:
    a. Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
    b. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
    c. Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.
35. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

15.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las características y condiciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, el cual forma parte integral del presente contrato. El contratista será responsable por cualquier modificación en la calidad, diseño o composición de los productos respecto a lo allí establecido.
2. Efectuar la entrega de los bienes en los lugares, fechas y condiciones que determine el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dentro de los plazos contractualmente establecidos.
3. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, contratiempo o circunstancia que pueda afectar la ejecución contractual o el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
4. Gestionar oportunamente las solicitudes de ajuste o cambio de prendas presentadas por los funcionarios de la entidad, a través del supervisor del contrato, dando respuesta en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento correspondiente.
5. Entregar exclusivamente bienes nuevos, no remanufacturados ni reacondicionados, que cumplan con las condiciones de calidad, durabilidad y resistencia exigidas. En caso de detectarse adulteración, falsificación o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista asumirá la responsabilidad por los perjuicios causados y las consecuencias legales a que haya lugar.
6. Reponer, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del supervisor, los elementos defectuosos que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la entidad contratante.
7. Realizar la facturación únicamente por los bienes efectivamente entregados y aceptados, aplicando los precios ofertados en la propuesta económica que dio lugar a la adjudicación del contrato, los cuales deberán mantenerse inalterados durante toda la vigencia de este.
8. Entregar la dotación mediante bonos, los cuales detallarán las prendas a reclamar, asegurando que el personal reciba los bienes conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1

15.1.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
3. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o especificaciones técnicas y/o ficha técnica. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o especificaciones técnicas y/o ficha técnica.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
10. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones

generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato.

11. En caso de ser necesario, autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
12. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CUATRO (4) meses** o hasta que se agote el recurso asignado **sin que exceda el 31 de diciembre de 2025**; lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

17. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará los pagos de la siguiente manera:

Tres pagos, uno por cada factura presentada de conformidad con las fechas de entrega de los bonos, descritas en el anexo técnico, así como el cronograma aprobado y el recibido a satisfacción por parte del supervisor y de la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA.

El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Certificado de Supervisión para la Gestión de cuentas que se genera por SISCO firmada en original por el supervisor del contrato.
b. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Civil de Aprendizaje SENA con la plantilla de pago de Aportes del periodo facturado
c. Acta de Verificación debidamente suscrita y/o Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.
d. Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos.
e. Copia del RIT. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
f. Copia del RUT. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
g. Fotocopia de la Cámara de Comercio y copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
h. Certificación Bancaria.
i. Copia de la Minuta del Contrato.
j. Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura DEBE CONTAR CON LA FIRMA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. Facturas impresas en papel químico deben adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
k. Copia de la Resolución de autorización de numeración.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría Distrital

de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección Distrital de Crédito Público y Tesoro de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de Bogotá, D.C., situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por **el (la) Director(a) de Gestión Humana**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

18.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

19. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

Firmado digitalmente por Vilma Patricia Ferreira L.

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO
Directora de Gestión Humana

Proyectó: Natalia A. Rubio Castro – Profesional Universitario NataliaRubioCastro
Proyectó:Yesid Orlando Cortés- Contratista DGH Yesid Orlando Cortés
Revisó: Martha Lucía Huertas Molano – Contratista DGH

Outlook

SOLICITUD COTIZACIÓN DOTACIÓN

Desde Salud en el Trabajo <Salud.Trabajo@scj.gov.co>
Fecha Mar 1/04/2025 16:24
CCO contacto@dotaciones470.com <contacto@dotaciones470.com>; jsgdotaciones7@gmail.com <jsgdotaciones7@gmail.com>; contacto@dotacionescorporativas.com <contacto@dotacionescorporativas.com>; comercial@dotacionesyuniformes.co <comercial@dotacionesyuniformes.co>

2 archivos adjuntos (4 MB)
FORMATO DE COTIZACIÓN PROCESO DOTACIÓN.xlsx; ANEXO TECNICO DOTACION.pdf;

Cordial saludo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cumplimiento de la Ley 70 de 1988, está adelantando un proceso para la contratación **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA QUE TENGAN UNA REMUNERACIÓN O ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL HASTA DE DOS (2) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES PARA LA VIGENCIA 2024, A LA CUAL TIENEN DERECHO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA LEY 70 DE 1988 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 388 DE 1994**.

Por lo anterior, solicitamos su valiosa colaboración para que se nos cotice lo requerido en el documento anexo, se solicita que la cotización se realice en su totalidad de ítems basado en el anexo adjunto y posteriormente remitir la respectiva cotización al siguiente correo:

salud.trabajo@scj.gov.co

Agradecemos la atención prestada y la remisión de la información a más tardar el día **lunes, 7 de abril de 2025 antes de las 11:59 a.m.**

Atentamente.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección de Gestión Humana
PBX: 3779595 **Extensión:**
Dirección:
https://scj.gov.co

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

D'Andrews

COTIZACIÓN N° 006-25

Ciudad	Bogotá	**Fecha**	17	06	2025
Señores	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA				
Dirección	Av. El Dorado #57 83, Bogotá				
Validez de la cotización	60 días a partir de su expedición				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PROCESO 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

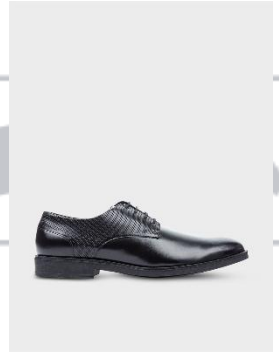
EMPRESA QUE COTIZA:	**PEDRO JESUS BLANCO FORERO**
FECHA:	**17/06/2025**

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
	ELEMENTO					

blancolicitaciones@gmail.com Carrera 29B #78-68 Bogotá D.C

1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 126.050,42	19%	$ 150.000
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 168.067,23	19%	$ 200.000

D'Andrews

3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		39	$ 85.714,29	19%	$ 102.000
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA CABALLERO		63	$ 185.042,02	19%	$ 220.200

D'Andrews

5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA DAMA			$ 164.033,61	19%	$ 195.200
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		24	$ 113.445,38	19%	$ 135.000

7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		24	$ 121.848,74	19%	$ 145.000
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO			$ 163.865,55	19%	$ 195.000

D'Andrews

9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA			$ 151.260,50	19%	$ 180.000
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO			$ 85.714,29	19%	$ 102.000

D'Andrews

11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA			$ 92.436,97	19%	$ 110.000
			TOTALES	$ 1.457.478,99		$ 1.734.400

PEDRO JESUS BLANCO FORERO
79.666.698
Persona Natural

D'Andrews

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PROCESO 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

EMPRESA QUE COTIZA:	**BACET GROUP SAS**
FECHA:	**16 DE JUNIO 2025**

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD ELEMENTO	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 230,000	$ 43,700	$ 273,700
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 260,000	$ 49,400	$ 309,400
3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		39	$ 150,000	$ 28,500	$ 178,500
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA CABALLERO		63	$ 180,000	$ 34,200	$ 214,200
5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA DAMA			$ 180,000	$ 34,200	$ 214,200
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		24	$ 170,000	$ 32,300	$ 202,300
7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		24	$ 170,000	$ 32,300	$ 202,300
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO			$ 270,000	$ 51,300	$ 321,300
9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA			$ 270,000	$ 51,300	$ 321,300
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO			$ 145,000	$ 27,550	$ 172,550

11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA			$ 156,000	$ 29,640	$ 185,640
			TOTALES	$ 2,181,000		$ 543,545,590,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PROCESO 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

EMPRESA QUE COTIZA:		**C I MORASU SAS**
FECHA:		**20 06 2025**

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD ELEMENTO	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 195,000	$ 37,050	$ 9,049,950
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 285,000	$ 54,150	$ 13,226,850
3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		39	$ 135,000	$ 25,650	$ 6,265,350
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA CABALLERO		63	$ 195,000	$ 37,050	$ 14,619,150
5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA DAMA			$ 185,000	$ 35,150	$ 0
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		24	$ 195,000	$ 37,050	$ 5,569,200
7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		24	$ 195,000	$ 37,050	$ 5,569,200
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		1	$ 285,000	$ 54,150	$ 339,150
9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		1	$ 285,000	$ 54,150	$ 339,150
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		1	$ 135,000	$ 25,650	$ 160,650

11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA		1	$ 135,000	$ 25,650	$ 160,650
			TOTALES	$ 2,225,000		$ 55,299,300

Cordialmente,

ROSA MONROY MENDIETA
Cedula de Ciudadanía No. 52.156.863 expedida en Bogotá
Representante Legal **C.I. MORASU SAS**
Nit **900.719.304-6**
Dirección Calle 6 No. 89-47
Teléfonos 3134883593
Correo Electrónico: cimorasusas@gmail.com
Ciudad: Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PROCESO 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

EMPRESA QUE COTIZA:	**JILBER ORLANDO BLANCO FORERO**
FECHA:	**16/06/2025**

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD ELEMENTO	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 370.000	$ 70.300	$ 440.300
3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		39	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA CABALLERO		55	$ 230.000	$ 43.700	$ 273.700
5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA DAMA		8	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		16	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		8	$ 190.000	$ 36.100	$ 226.100
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		16	$ 370.000	$ 70.300	$ 440.300
9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		8	$ 320.000	$ 60.800	$ 380.800
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		16	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800

11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA		8	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
			TOTALES	$ 2.470.000		$ 67.937.100

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PROCESO 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

EMPRESA QUE COTIZA:	DGERARD MG SAS	
FECHA:	24/06/2025	

ITEM	DESCRIPCIÓN PICTOGRAMA O NECESIDAD ELEMENTO	IMAGEN	CANTIDAD FINAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	PANTALÓN EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 110,000	$ 20,900	$ 130,900
2	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO FORMAL PARA CABALLERO		39	$ 260,000	$ 49,400	$ 309,400
3	CAMISA EJECUTIVA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		39	$ 101,000	$ 19,190	$ 120,190
4	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA CABALLERO		55	$ 130,000	$ 24,700	$ 154,700
5	CALZADO DE CALLE CERRADO EN CUERO ESTILO EJECUTIVO PARA DAMA		8	$ 130,000	$ 24,700	$ 154,700
6	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		16	$ 110,000	$ 20,900	$ 130,900
7	PANTALÓN EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		8	$ 105,000	$ 19,950	$ 124,950
8	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA CABALLERO		16	$ 260,000	$ 49,400	$ 309,400
9	CHAQUETA/BLAZER EJECUTIVO CASUAL PARA DAMA		8	$ 250,000	$ 47,500	$ 297,500
10	CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO		16	$ 100,000	$ 19,000	$ 119,000

11	BLUSA/CAMISA EJECUTIVA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA		8	$ 100,000	$ 19,000	$ 119,000
			TOTALES	$ 1,656,000		$ 44,885,610

Atentamente,

Nombre del Proponente: DGERARD MG S.A.S
Nombre del Representante legal Jonathan Leon Gaspar
C. C. No.: 1013632399 de Bogotá D.C
No. del NIT Del proponente 900475452-9
Correo electrónico: Vestidosdgerard@gmail.com
Teléfono: 601479988-3192564001

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: Jonathan León Gaspar, Cedula: 1013632399