ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Bogotá D.C., 16 de enero de 2026

Señores
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SEJARPI C.T.A
NIT 804.010.775 9
Representante Legal: JOSE BERNARDO OVALLE CORTES
C.C. 79574558
Dirección: Calle 23 G # 80B – 07, Bogotá D.C.
Correo electrónico: comercial@sejarpi.com

Asunto: Aceptación de Oferta No. 0742-2026 de 2025 del proceso de Mínima Cuantía **SDHT-MC-001- 2026**.

Respetados señores,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los numerales 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procede a informarle que la oferta presentada dentro del proceso del asunto ha sido aceptada de manera incondicional, de acuerdo con los siguientes términos:

CLASE	ACEPTACIÓN DE OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS, PARA LA SEDE DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT..
VALOR TOTAL	**CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($57.523.697) M/CTE,** IVA incluido, AyS, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos en que incurra el contratista, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat..
FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará los pagos mes vencido de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Lo anterior, previa presentación de las facturas respectivas, aprobadas por el supervisor del contrato, acompañadas de las correspondientes certificaciones de cumplimiento a satisfacción expedidas por él mismo, el certificado del representante legal o revisor fiscal, según el caso, en el que se deje constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO TERCERO:** Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de la factura o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente la respectiva factura a la Secretaría. **PARÁGRAFO CUARTO:** La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría Distrital del Hábitat.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede del Archivo Central de la Secretaría Distrital del Hábitat ubicada en la Carrera 16 No. 52-56 en la ciudad de Bogotá D.C. 2. Cumplir con el objeto del contrato en el tiempo y forma establecida, de conformidad con la invitación pública y la propuesta presentada y aceptada. 3. Presentar al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio: la Hoja de vida, Fotocopia de la credencial vigente de identificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Registro de la consulta en línea efectuada para conocer los antecedentes judiciales, Fotocopia del formulario de afiliación a Administradora de Riesgos Profesionales. Esta documentación se requiere para recibir a cada uno de los vigilantes que sean reemplazados. 4. Disponer de un enlace a través del cual la SDHT pueda interactuar de manera constante (24/7) y realice los respectivos seguimientos al personal de vigilancia que opere en la prestación del servicio. 5. Uniforme distintivo de seguridad que deberá incluir: camisa, pantalón, gorra o sombrero, chaleco reflectante (en caso de ser necesario), e identificación visible. 6. Comunicación: El personal de vigilancia deberá contar con los medios de comunicación idóneos asistidos y suministrados directamente por el proveedor, que garanticen la oportuna comunicación con todos los intervinientes en la prestación del servicio. Radio de comunicación o dispositivo similar para mantenerse en contacto con el centro de control o supervisores. 7. Linterna: El proveedor deberá garantizar que el personal de vigilancia cuente con linterna requerida para realizar rondas nocturnas en áreas de difícil visibilidad.

	8. Equipo de Protección Personal (EPP**)**: En caso de ser necesario, el personal de seguridad deberá contar con equipo de protección adicional como guantes, chaleco antibalas, o casco, dependiendo de los riesgos asociados a la instalación. 9. Identificación y Tarjeta de Registro: Cada vigilante deberá portar una tarjeta de identificación, en la cual se debe indicar nombre, foto, cargo y número de contacto de emergencia. 10. Para la identificación del personal operativo del servicio de vigilancia y seguridad privada, deberá portar una credencial expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley. 11. El personal de vigilancia deberá contar con los medios de comunicación idóneos asistidos y suministrados directamente por el proveedor, que garanticen la oportuna comunicación con todos los intervinientes en la prestación del servicio. Radio de comunicación o dispositivo similar para mantenerse en contacto con el centro de control o supervisores. 12. Deberá garantizar la trazabilidad y control de custodia del arma asignada al puesto, mediante el diligenciamiento y actualización periódica de la Hoja de vida del arma asignada al servicio (Anexo 1), incluyendo el registro diario de entrega y recibo por turno, con identificación y firma del personal que la porta (registro diario en minuta). La hoja de vida deberá reposar en la carpeta del contrato y estar disponible 13. Remitir de manera previa al inicio de la ejecución del contrato, la relación del personal que prestará el servicio, que no hubiese estado incluido en la oferta. Sin este requisito no podrá autorizarse los cambios de personal, los cuales deben efectuarse dentro de un (1) día hábil siguiente a la solicitud del supervisor del contrato. 14. Presentar el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, de los vigilantes que presten el servicio en los puestos armados requeridos por la entidad de conformidad con la Ley 1539 de 2012, el Decreto 0738 de 2013 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. 15. Instalar y poner en funcionamiento, los medios tecnológicos señalados en el anexo técnico. 16. Contar con la dotación del equipo, armas necesarias, entre otros elementos para la prestación eficiente del servicio. 17. Presentar al supervisor del contrato, las constancias de pago oportuno de nómina, horas extras, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 18. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. 19. Proteger a las personas y custodiar todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Secretaría, previniendo que sean objeto de atentados, daños o hurto. 20. Registrar todos los elementos y/o bienes que entren o salgan de la sede con que cuenta la Secretaría, en el libro minuta establecido para el

	control de entrada y salida de elementos, en donde se registrará el nombre legible de la persona, número de cédula de ciudadanía, descripción e identificación del bien, si corresponde a la entidad, a un contratista, visitante o funcionario. El vigilante verificará que coincida el nombre de la persona con el respectivo documento de identificación. El registro se efectuará tanto al ingreso del bien como a la salida de este. 21. Llevar una minuta para el registro de novedades que se presenten durante el turno, y en cada cambio de este hacer entrega, previo recorrido por cada uno de los pisos de la sede de archivo de la Secretaría. 22. Llevar un libro de registros de los reemplazos solicitados con el visto bueno del supervisor del contrato, en donde se podrá verificar el tiempo efectivo de solicitud y reemplazo. 23. Conservar los archivos, consignas, libros de bitácora y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato. 24. Adelantar las investigaciones correspondientes en caso de hurto dentro de la sede de archivo de la Secretaría y en caso de determinar que se presentó responsabilidad del personal del contratista por acción u omisión, restituirlos por otros de características iguales o superiores anexando la respectiva factura dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. Así mismo deberá realizar todos los trámites correspondientes para subsanar el hecho, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 25. Reemplazar en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, al vigilante que presente dificultades para cumplir el turno, por calamidad o salud. 26. Realizar los cambios de vigilantes o supervisores en un plazo de un (1) día calendario contado a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato. 27. **Mantener vigentes todos los permisos, licencias, autorizaciones, pólizas y demás documentos durante la ejecución del contrato.** 28. Mantener la prestación del servicio de vigilancia sin ninguna interrupción, en el puesto contratado por la entidad. 29. Ejecutar las medidas especiales de control y rutinas, que imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato. 30. Atender todas las medidas adicionales que solicite la entidad, para asegurar una mejor prestación del servicio de vigilancia. 31. Entregar en un término no superior a un (1) día, las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad solicitadas por el supervisor. 32. Mantener en perfecto estado los equipos tecnológicos y de comunicación, cámaras de grabación, DVRs y en general todo el sistema de monitoreo, efectuando mantenimientos preventivos semanales. En caso de daño o desperfecto de algún componente del sistema de monitoreo, se deberá reparar o sustituir por un elemento de igual o características superiores en un término no superior a un (1) día. 33. Entregar al supervisor una copia de seguridad de las imágenes grabadas por las cámaras mensualmente dentro de los tres (3) primeros días hábiles.

	34. Efectuar visitas de control diarias al punto de la prestación del servicio de vigilancia. 35. Suministrar al supervisor del contrato, la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición. 36. Informar al personal designado para la prestación del servicio, que deberá tener un trato respetuoso para con los servidores públicos y contratistas de la Secretaría y demás entidades pertenecientes al Sector Hábitat y al Distrito Capital, así como con todos los ciudadanos (as) y personas que visitan dicha sede, verificando que porten el carné que los acredite como servidores públicos y/o visitantes. 37. Debe cumplir con los requerimientos actuales de seguridad de la entidad. La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la protección de las instalaciones, bienes y personas, así como la prevención de incidentes y el control de accesos conforme a las políticas internas de la entidad. 38. Ejercer el control de los bienes que ingresen a las instalaciones del bien inmueble o que salgan de ésta, o que circulen en las áreas vigiladas y revisar todo paquete, bolsa y maletín que ingresen a la sede, utilizando los medios tecnológicos. 39. Asumir totalmente los riesgos que por causa y con ocasión del servicio puedan acaecer y que produzcan perjuicios a la Secretaría, a sus servidores públicos y/o a terceras personas. 40. Elaborar y presentar a la Secretaría a la finalización del contrato, un informe de evaluación de las condiciones de seguridad de la sede de archivo central de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin que lo concluido en dicho informe lo exima de la responsabilidad contraída con el contrato suscrito. 41. En cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020 y el Decreto 634 de 2023, el CONTRATISTA se obliga a que el **50%** del personal operativo y administrativo vinculado para la ejecución del presente contrato de vigilancia sean mujeres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará mensualmente ante la supervisión mediante certificación del Representante Legal y Revisor Fiscal, adjuntando la planilla de seguridad social donde se verifique el género y la vinculación activa. 42. Divulgar y aplicar con el personal asignado para la ejecución del contrato la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo vigente al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. 43. Elaborar y presentar los estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o el supervisor del contrato lo solicite.
GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA	De conformidad con lo establecido en la invitación pública, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de **BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Calle 52 No. 13-64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a)

	Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así: **Cumplimiento**. Por el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio**. Por el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **Pago de salarios**, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Responsabilidad Civil Extracontractua**l, por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. **PARAGRAFO 1**: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas, inclusive hasta la liquidación de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARAGRAFO 2** Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO 3**: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SDHT tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARAGRAFO 4**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO 5**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO 6**: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar..

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de tres (3) meses o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
SUPERVISOR	El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la Director(a) Administrativo(a) o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación.

La presente comunicación de aceptación junto con los documentos del proceso y la oferta presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, el cual forma parte integral de la invitación pública **SDHT-MC-001-2026.**

En consecuencia, le solicitamos presentar en la Plataforma del SECOP II, Hasta el 19 de enero de 2026, la garantía establecida en la Invitación Pública **SDHT-MC-001-2026**, lo que, junto con el registro presupuestal, permitirá la suscripción del acta de inicio correspondiente.

Cordialmente,

JOSE ALEXANDER MORENO PÁEZ
Subsecretario Corporativo

Elaboró: Andrés Camilo Galindo Castro - Contratista Dirección de Contratación *acamilogc*

Revisó: Camilo Andrés Orozco Paternina – Director de contratación