ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA ADQUISICION DE "*CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD".*

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas, las condiciones de seguridad y convivencia y fortalecer los lazos entre las entidades públicas administrativas, fuerza pública y la ciudadanía, implementó su Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: denominado "Bogotá Camina Segura". Este plan fue adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, en este instrumento se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos con los cuales se espera dar cumplimiento a las metas propuestas.

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 *"BOGOTÁ CAMINA SEGURA",* establece como objetivo general: "Nuestro plan buscará mejorar la calidad de vida de las personas, garantizarles el ejercicio pleno de los derechos, así como mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades; así mismo busca brindar acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortalecer el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración y aprovechar el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".

Así mismo, el citado - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: "Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes".

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creada por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 637 de 2016 "*Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"* según el cual, con cargo a los recursos esta Secretaría se adquirirán los bienes y servicios que requiera la entidad para el cabal cumplimiento de su misión y los que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Ahora bien, mediante el Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia"* el cual compila, depura y racionaliza los decretos vigentes del sector administrativo Seguridad, Convivencia y Justicia, expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas en los numerales 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 637 de 2016.

Dicho decreto señala en el artículo 5° dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, las siguientes:

1. Recopilar, centralizar y coordinar la información sobre seguridad ciudadana y sistemas de acceso a la justicia de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades, de la sociedad civil.

(…)

5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.

6. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá. D.C; y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique o sustituya.

7. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.

(…)

20. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

21. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.

De conformidad con la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el artículo 23 define las funciones de sus dependencias en los siguientes términos:

"Artículo 23°. - Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.:

1. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las Subsecretarías de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia. (...)

3. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia.

(...)

5. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.

6. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia."

Así mismo, el artículo 24 del citado Decreto, establece que la Dirección Técnica, tiene entre otras las funciones de:

"(...)

1. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.

(…)

3. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.(...)".

Conforme al requerimiento del 5 de febrero de 2026 mediante radicado No. 1-2026-4556, el comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá – Brigadier General Giovanni Cristancho Zambrano, justificó la necesidad de la presente contratación en el siguiente sentido:

(…)

Conforme a los instrumentos de planeación la policía metropolitana de Bogotá se alinea de manera estratégica a las directrices expedidas de orden Nacional, Distrital y Local identificadas como herramientas para la articulación de esfuerzos enfocados al mantenimiento de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana en la capital del país.

Plan Nacional de Desarrollo

Seguridad humana y justicia social "Convivencia y seguridad ciudadana corresponsable y participativa"

***Plan Distrital de Desarrollo** Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027, denominado "Bogotá Camina Segura".*

Este plan fue adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024; en este instrumento se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos.

De este modo fueron desarrollados 05 objetivos estratégicos, mediante los cuales se indica en el capítulo 1 "Bogotá avanza en seguridad", enfocado en la construcción de una Bogotá con entornos seguros, equipando a los organismos de seguridad con capacidades humanas, logísticas y tecnológicas, con el fin de garantizar la respuesta oportuna ante el accionar delictivo de las organizaciones al margen de la ley que van en contra de la vida y el patrimonio de los bogotanos, promoviendo un modelo de seguridad encaminado en el desarrollo de acciones conjuntas entre el Gobierno Nacional, entidades público administrativas, fuerza pública, sector privado y la ciudadanía en general, logrando de este modo la construcción del tejido social, recuperación del orden urbano, así como del control del territorio, la protección de las personas, los espacios de convivencia, la prevención, anticipación frente a dinámicas y fenómenos delictivos que afectan la vida, la convivencia y los derechos fundamentales, de esta manera la Policía Metropolitana de Bogotá se alinea a los siguientes programas del PDD.

***Programa 1:** "Como estrategia convivencia pacífica con confianza, cultura ciudadana y prevención y atención a violencias basadas en género"*

Fortalecimiento de la seguridad y justicia con la inversión en materia tecnológica, talento humano y sistemas de gestión, que permitan una respuesta eficiente y coordinada ante situaciones de riesgo y violencia, lo que conlleva a fortalecer a los cuadrantes de la Policía Metropolitana de Bogotá con tecnología para garantizar una respuesta rápida y resolutiva; así mismo desarrollar un plan de aprovechamiento del recurso humano capacitado de la Policía para labores de vigilancia e inteligencia.

La Policía Metropolitana de Bogotá cuenta con una planta de personal de dieciséis mil ochocientos quince (16.815) funcionarios, los cuales por sus calidades humanas y laborales se han hecho acreedores a incentivos dirigidos a destacarlos ante la institucionalidad y la comunidad, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios. Por lo anterior y teniendo en cuenta el marco del Decreto 555 de 2016 "Por medio del cual se establecen la Orden Civil al Mérito "Ciudad de Bogotá", otras Distinciones y se dictan otras disposiciones", se realizará la postulación del personal de planta adscrito a la MEBOG como beneficiarios merecedores del estímulo consistente en el otorgamiento de las condecoraciones Medalla "Ciudad de Bogotá, Orden Civil al Mérito "Ciudad de Bogotá" en la categoría Cívica Ciudad De Bogotá, siendo este listado presentando ante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la cantidad adecuada de funcionarios para resaltar mediante acto protocolario su dedicación y esfuerzo ante la labor realizada y buena imagen Institucional.

Con este beneficio, se pretende reconocer al uniformado generando impacto positivo en su núcleo familiar, en el marco del bienestar y calidad de vida, que permite fortalecer el aspecto anímico y mejorando su desempeño laboral. propiciando así; la cultura del trabajo, la calidad y productividad del servicio, bajo el modelo de un mayor compromiso en los objetivos trazados por la Convivencia y Seguridad Ciudadana.

En la búsqueda de mejorar la calidad de vida de los funcionarios adscritos a la Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG) y con el fin de mejorar el desempeño profesional de los mismos, se convierte en una necesidad perentoria brindar garantías de bienestar a través del reconocimiento de aquellos funcionarios que dentro de

sus actividades diarias se hallan destacado en la prestación de su servicio, haciendo la claridad que el concepto de bienestar es definido como "un estado de satisfacción personal, de comodidad y de confort que considera como positivos y/o adecuados aspectos como la salud o bienestar psico-biológico, el éxito social y económico, el éxito profesional, el placer personal, la alegría de vivir, la armonía consigo mismo y con el entorno".

Plan Integral de Convivencia Ciudadana y Justicia 2024-2027

El PISCCJ tiene una visión interagencial proactiva, articulada con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), la Política de Seguridad, la Defensa y Convivencia (PSDC), la Política de Seguridad del Distrito y el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", al estar enfocada en la mejora de los índices de seguridad a través de una prestación de servicios sociales para la Seguridad, la Convivencia y la Justica, se busca promover la prevención del delito convencional, destacar la importancia de la participación ciudadana, la colaboración interinstitucional y el desarrollo comunitario.

El modelo de seguridad, convivencia y justicia de la ciudad se fundamenta en estrategias integrales y colaborativas que abordan la prevención y desarticulación de redes criminales, la promoción de una cultura de paz y respeto, y el acceso efectivo a la justicia. Estas estrategias están basadas en la cooperación entre instituciones gubernamentales, las fuerzas de seguridad, las organizaciones comunitarias, las empresas privadas y los ciudadanos, lo que busca crear un entorno urbano más seguro y resiliente.

Cabe señalar, que se desarrollaron 06 enfoques del nuevo modelo de seguridad, conforme a la integración de acciones, destacando "La Estrategia de Seguridad" con un concepto operacional, que busca asegurar que todas las dimensiones relacionadas con el tema en mención, sean abordadas de manera coherente y coordinada (Seguridad Integral), creando un entorno, protegido y resiliente para los habitantes de Bogotá Región; del mismo modo fueron generadas 15 líneas estratégicas enfocadas en el Plan Estratégico de Seguridad, por consiguiente con el fin de fortalecer el talento humano, la MEBOG se encuentra vinculada, así:

- *Línea Estratégica #14 Bienestar y Reconocimiento*

Fortalece el personal de seguridad, mejora su motivación y relación con la comunidad, y asegura una seguridad sostenible y efectiva. Reconocer y valorar su trabajo promueve una convivencia armoniosa y una mejor calidad de vida para todos.

De esta manera, la Policía Metropolitana de Bogotá se encuentra alineada a las diferentes políticas públicas asociadas al mejoramiento de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana en la capital del país, enfocados en la disrupción del delictiva mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales y el cierre de brechas, que permite la mejora continua del servicio.

*Adquisición de las medallas para condecoraciones orden al Mérito **"Ciudad de Bogotá"** en la categoría Cívica Ciudad De Bogotá, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo que hace parte del presente requerimiento, así:*

CANTIDADES PROYECTADAS	
CATEGORIA CONDECORACION	**CANTIDAD**
MEDALLA CIVICA CIUDAD DE BOGOTA	330
TOTAL	**330**

***Nota**: Las cantidades proyectadas a adquirir podrán ser ajustadas de acuerdo con los valores arrojados en el estudio de mercado, en concordancia con el presupuesto asignado.*

Es de precisar que mediante radicado de alcance No. 1-2026-7024 de fecha 18 de febrero de 2026, la MEBOG allegó memorando de alcance en el que manifestó lo siguiente*:*

(...)

En atención a la solicitud con radicado Nro. 1-2026-4556 del 5 de febrero de 2026, mediante la cual se solicita la adquisición de condecoraciones para el personal de los organismos de seguridad, me permito realizar el siguiente alcance:

Inicialmente se proyectó la adquisición de 330 medallas de la Orden al Mérito "Ciudad de Bogotá", con un presupuesto asignado en PAA-2026 de Cien Millones de pesos ($100.000.000). Sin embargo, con base en el estudio de mercado realizado por la SDSCJ, se estableció que el costo unitario de cada medalla es de $211.183 (IVA incluido), lo que arroja un presupuesto real de $69.690.390 para las 330 unidades inicialmente estimadas.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el presupuesto asignado disponible es de $100.000.000 permitiría adquirir hasta 473 medallas.

Cabe precisar que la Policía Metropolitana de Bogotá cuenta con una planta de personal de 16.815 uniformados, de los cuales el 10% equivale a (1.620 funcionarios) que pueden ser potencialmente objeto de condecoración, conforme a lo dispuesto en el Decreto 555 de 2016, "Por medio del cual se establece la Orden Civil al Mérito 'Ciudad de Bogotá' y otras distinciones, y se dictan otras disposiciones".

En este sentido, respetuosamente se solicita a la entidad SDSCJ que el presupuesto asignado en el PAA-2026 de Cien millones de pesos $100.000.000 se adjudique como monto agotable, con el propósito de abarcar la mayor cantidad posible de medallas y garantizar la cobertura de la población objeto de condecoración".

Asimismo, es de indicar que este proceso se encuentra en armonía con lo dispuesto en el Decreto 555 de 2016, "P*or medio del cual se establecen la Orden Civil al Mérito 'Ciudad de Bogotá' y otras distinciones, y se dictan otras disposiciones".* En particular, se atiende lo previsto en relación con la distinción pública al personal de la Fuerza de Policía que se haya destacado en el cumplimiento de sus deberes, con el propósito de estimular su deseo de superación y su voluntad de servicio al Distrito y a la Policía Nacional. Dicho decreto, en su artículo 28, consagra las especificaciones aplicables a esta condecoración.

De conformidad con la Resolución 0174 del 24 de septiembre de 2024 *"Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0123 y 0125 del 2024",* en la cual se definen las competencias en materia de ordenación de gasto, gerencias de los programas de inversión y gerencias de los proyectos, con el fin de realizar una adecuada ejecución de los proyectos de inversión que lidera la Entidad, estableció en el artículo segundo la designación de gerentes de programa a los siguientes funcionarios de nivel directivo, así:

***"ARTICULO SEGUNDO:** Designar como Gerentes de Programa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a los siguientes funcionarios del nivel directivo, en relación con los Programas que se presentan en el cuadro a continuación:*

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSION	CODIGO BOGDATA (*)	CODIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
	2024110010304	8233	Ampliación de equipamientos de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección de derechos en Bogotá D.C
	2024110010305	8234	Implementación de un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
	2024110010306	8231	Ampliación de las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	2024110010292	8180	Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C
	2024110010293	8224	Desarrollo de las Estrategia para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C
	2024110010294	8189	Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C
	2024110010296	8229	Fortalecimiento de las capacidades del sistema de operación y Tecnológico del C4 en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	2024110010290	8177	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C
JEFE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO -C4	2024110010296	8214	Fortalecimiento de las capacidades del Sistema de operación y tecnológico del C4 en Bogotá D.C.
SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2024110010314	8230	Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSION	***CODIGO BOGDATA (*)***	***CODIGO BDPP (**)***	***NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN***
DIRECTOR(A) DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	*2024110010315*	*8227*	*Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C*

Adicionalmente, el artículo quinto de la referida Resolución número 0174 del 24 de septiembre de 2024 designó como Gerente de Proyecto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que para el caso concreto del presente proceso corresponde a:

(…)

Código BOGDATA (*)	***Nombre Programa de Inversión***	***Gerente de proyecto***	***Proyectos***
2024110010290	*Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C*	***DIRECTOR(A) DE BIENES PARALA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA***	*Desarrollar estrategia do dotación a los organismos de seguridad y Justicia.*
			Desarrollar plan de infraestructura para organismos do segundad y justicia
			Desarrollar estrategia de bienestar e Incentivos al personal Uniformado
			Desarrollar plan integral de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.
		SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	*Mantener el 100 por ciento de la gestión administrativa del fondo de seguridad.*

Fuente: Resolución 0174 del 24 de septiembre de 2024

Entre los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que respaldarán el presente proceso, se encuentra el Proyecto de inversión ***"8177 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS DE VIGILANCIA POLICIAL, FUNCIONES MILITARES Y OTRAS DE APOYO A LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y LA JUSTICIA EN BOGOTÁ D.C.",*** el cual tiene como objetivo general: *"Lograr que los organismos de* ***seguridad*** *cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales.",* y específico *"Garantizar la dotación y bienestar del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas".*

Por medio del **proyecto de inversión 8177,** se adelantarán acciones tendientes a fortalecer y mejorar la seguridad en la ciudad de Bogotá D.C., mediante la pronta ejecución de estrategias, acciones y programas tendientes a incrementar la percepción de seguridad ciudadana y a reducir los índices de criminalidad, mediante el apoyo logístico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo antes mencionado, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantará un proceso mediante la modalidad de **Mínima Cuantía**, que permita contratar la adquisición de *"**CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD".***

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la comunicación remitida a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia por la Dra. Claudia Patricia Almeida Castillo, Directora Técnica, mediante radicado **No. 3-2026-6543 del 05 de febrero de 2026** y en virtud de la información recibida mediante correo electrónico del 05/02/2026, se establece que el presente proceso de contratación se enmarca en:

"No. PROYECTO DE INVERSIÓN: 8177 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.
META DEL PDD FICHA EBI-D:48 Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Desarrollar 1 estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia
OBJETIVO GENERAL FICHA EBI-D – Lograr que los organismos de seguridad cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales.
PRODUCTO META RESULTADO: 01 Desarrollar estrategia de bienestar e Incentivos al personal Uniformado (información del PAA y líneas de inversión).
CODIGO BPIN: 2024110010290
VALOR PROGRAMADO PAA-2026: $100.000.000
PLAZO PAA-2026: 2 meses
MODALIDAD DE CONTRATACION: MINIMA CUANTÍA.

1.2 CONCEPTO TECNICO

Mediante radicado **Nro. 3-2026-6822 del 9 de febrero de 2026** el Dr. Alberto Sánchez Galeano, Subsecretario de Seguridad y Convivencia, emitió el concepto técnico favorable para adelantar el proceso de selección que permita la contratación que tiene como objeto: ***"CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD",*** cuya necesidad se encuentra contemplada en el ítem del PAA No 13457, para lo cual enunció:

"(...)

Con base en lo anterior, la solicitud allegada por la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, se considera pertinente, conforme a los anexos por medio de los cuales se requieren dichos servicios y que cuentan con el análisis previo de viabilidad por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas; razón por lo cual, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia emite ***CONCEPTO FAVORABLE*** *para adelantar el proceso de contratación que tiene como objeto:* ***"13457 - CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD",*** *teniendo en cuenta que, la solicitud cumplió con el análisis de los argumentos de justificación y revisión del objeto y condiciones contractuales que avaló la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, en el marco de las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016 y la Res. 576 de 2018.*
(…)"

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a 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 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.

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 de **MÍNIMA CUANTÍA.**

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

13457-CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Adquisición de **medallas para condecoraciones orden al Mérito "Ciudad de Bogotá" en la categoría Medalla Cívica Ciudad de Bogotá**, de acuerdo con las especificaciones técnicas del **Anexo No 1**.

DESCRIPCIÓN	*CANTIDAD ESTIMADA ESTUDIO DE MERCADO*	*NECESIDAD REAL MEBOG*
MEDALLA CIVICA CIUDAD DE BOGOTA	***473***	***1620***
TOTAL	*473*	*1620*

Nota: El presente proceso se adjudicará a monto agotable, en virtud de la necesidad real de la Entidad señalada en la justificación de la necesidad y sustentada en la solicitud de la Policía Metropolitana de Bogotá, mediante el alcance radicado No. 1-2026-7024.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
49101700	49-Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	10-Coleccionables y condecoraciones	17-Premios
60101400	60-Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	10-Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	14-Premios de la clase

3.4. 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
O230117450120240290 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.	CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE	($100.000.000)

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos incluido el impuesto de timbre (cuando aplique), imprevistos, así como la 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% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Nota 2: El presente proceso se adjudicará a monto agotable, en virtud de la necesidad real de la Entidad señalada en la justificación de la necesidad y sustentada en la solicitud de la Policía Metropolitana de Bogotá**, mediante el radicado No 1-2026-7024 de fecha 18 de febrero de 2026.**

DESCRIPCIÓN	*CANTIDAD ESTIMADA ESTUDION DE MERCADO*	*NECESIDAD REAL MEBOG*
MEDALLA CIVICA CIUDAD DE BOGOTA	***473***	***1620***
TOTAL	*473*	*1620*

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública de Colombia Compra Eficiente, el cual se presenta como **ANEXO No 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.**

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

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE IVA INCLUIDO ($100.000.000) incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.**

La adjudicación del presente proceso se hará por el presupuesto oficial y se ejecutará a monto agotable.

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 PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PROYECTO DE INVERSIÓN	CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O231017450120240290	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la	8177	381 del 17/02/2026	CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE	**$100.000.000**

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PROYECTO DE INVERSIÓN	CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
	seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C				
Valor total					**$ 100.000.000**

4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, presentamos el estudio del sector para adelantar un proceso a través de la modalidad: MINIMA CUANTÍA, con el siguiente objeto ***"13457-CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD"***, el cual se presenta como **ANEXO No 2- ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO (**Ver documento Anexo).

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 y técnicos, **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. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

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, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.
Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en la invitación pública (en formato), la cual debe allegarse firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, deberá allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato correspondiente.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE) O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la

suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS NATURALES

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir

del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular N° 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

c. APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA EXTRANJERA, APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato requiere de autorización del órgano social o de dirección en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con

amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El contratista indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para lo cual deberá presentar fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento. En caso de ser adjudicatario debe aportarse RUT del consorcio o unión temporal.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569, 1570 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser

tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato de la invitación pública, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
e. La designación del Representante Legal Suplente, quien reemplazará al Principal en sus faltas temporales o absolutas.
f. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
g. El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

1) Presentar la Propuesta.
2) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3) Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5) Suscribir el contrato.
6) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.
7) Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en la invitación pública, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2) Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los la invitación pública so pena del rechazo de su propuesta.

3) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4) Debe señalarse a cargo de quien se realizará la facturación, a nombre del consorcio o unión temporal o de uno, varios de sus integrantes.
5) La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
6) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
7) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
9) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Nota: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

h. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud,

pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto. Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

i. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía.

j. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria) en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección, deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía(s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción",
que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en la invitación pública el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

l. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

m. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

n. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

o. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. De igual modo consultará el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

p. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

q. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

PROPONENTES

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Entiéndase por apostilla 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 apostillados.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

ADJUDICATARIOS

El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostilla.

Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

r. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA: En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS El proponente adjudicatario deberá allegar para la suscripción del contrato la declaración de bienes y conflictos de interés en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

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, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el

inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa*****"** (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo tres (3) certificaciones,** a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior **a 57,11 SMMLV (equivalente al 100% del presupuesto oficial)**
2. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.
3. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, "**La fabricación y/o comercialización y/o venta y/o elaboración y/o distribución de medallas y/o insignias y/o condecoraciones".**

Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie "**La fabricación y/o comercialización y/o venta y/o elaboración y/o distribución de medallas y/o insignias y/o condecoraciones".**
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- **Valor de los bienes suministrados**, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes servicios diferentes a los descritos.

b) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral en el presente documento puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el estudio previo.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el estudio previo.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

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

El proponente podrá acreditar con un (1) solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

Nota 1: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida en el literal a).

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. No obstante, lo anterior, la SDSCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
Nota 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME, frente a lo cual se dispone:

En caso de que la oferta sea presentada por MIPYMES, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de **hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados**, condición que deberá ser acreditada conforme lo señale el Anexo Complementario de la Invitación Pública del presente proceso.

Nota 1: Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Factores de Selección:

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 20117, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia , a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia o quien haga sus veces tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos).

Nota: En caso de empate entre varias propuestas se deberán validar los **CRITERIOS DE DESEMPATE**

que le apliquen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en su concepto No. C – 026 de 2021 del 04 de febrero, conforme lo señala la Invitación pública.

8. 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 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**.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico directamente en la plataforma del SECOP II, con el fin de que el proponente oferte el menor precio por el ítem indicado en la **Tabla 1 VALORES UNITARIOS DE REFERENCIA** – **ANEXO No. 2 Análisis del Sector y Estudio Mercado.**

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 en las Especificaciones Técnicas del proceso de selección.
b. El valor de la propuesta no podrá superar ni el presupuesto oficial, ni el valor unitario descrito en la **Tabla No. 1 VALORES UNITARIOS DE REFERENCIA** – **ANEXO No. 2 Análisis del Sector y Estudio Mercado** que corresponde a la suma de **DOSCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($211.183) M/CTE IVA INCLUIDO** (cuando aplique)**,** so pena de rechazo de la propuesta.
c. El proponente que queda en primer orden será el que presente el menor valor ofertado.
d. El proponente deberá ofertar el valor unitario incluido los impuestos que apliquen, el cual no podrá ser superior al valor de referencia estimado por la Entidad, 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.
e. Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
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 del presupuesto oficial y se ejecutara a monto agotable.
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.

Nota 1: En la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar una (1) pregunta, que corresponde al valor de su oferta.

Nota 2. Para efectos de realizar la evaluación de la oferta económica la entidad tendrá en cuenta el valor unitario ofertado IVA incluido y demás impuestos, con el fin de determinar el menor precio unitario, el cual permitirá establecer el máximo de cantidades de elementos a adquirir hasta agotar el presupuesto asignado de CIEN MILLONES DE PESOS (100.000.000) MCTE.

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.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la “MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, **Anexo No 3** en documento separado.

Nota: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 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.

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La exigencia de garantías en el contrato de compraventa objeto del presente proceso resulta necesaria para proteger los intereses de la Entidad y asegurar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del proceso. Por lo anterior, se requiere contar con mecanismos que respalden tanto la correcta ejecución contractual como la calidad y funcionamiento adecuado de los bienes entregados. En este sentido, las garantías permiten mitigar riesgos asociados a posibles incumplimientos y asegurar que los productos suministrados respondan a las especificaciones técnicas.

11.1. 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 PORCIENTO (20%) del valor del contrato, 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.

11.2. GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el VEINTE PORCIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

En el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se señala que en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), que para el año 2026 corresponde a $511.708.497, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la MiPymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando *"Se hayan recibido por lo menos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes. Estas deberán ser allegadas por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso."*

Por lo anterior los interesados en limitar el proceso a MIPYMES deberán acreditar lo siguiente:

1. Presentar su solicitud de limitación al proceso a MiPymes por la PLATAFORMA SECOP II
2. Adjuntar por mensaje publico los siguientes documentos:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación y **debidamente registrados en la plataforma del SECOP II como MiPymes**.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Aquellos oferentes que no acrediten los requisitos antes descritos no se tendrán por validadas sus manifestaciones.

13. CONDICIONES CONTRACTUALES

13.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1. Suscribir el acta de Inicio
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Verificar el cumplimiento al Decreto 332 de 2020, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
7. Aprobar las garantías asociadas a la ejecución del contrato, verificando la vigencia de los amparos correspondientes
8. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las medallas, para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes detallados que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
9. 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.

10. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
11. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
12. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
13. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
14. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto.
15. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, en cuanto a la prohibición de vincular menores de edad para la ejecución del objeto contractual.
16. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
17. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
18. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes suministrados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento respetuoso, cordial y de buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SDSCJ, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones como en cualquier otro lugar donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
6. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
7. 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, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y el termino de liquidación (cuando haya lugar) posterior a esto, proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por la Entidad a

través del supervisor designado, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

11. 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.

12. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la secretaría.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico relacionado, cuando aplique.

14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

15. Guardar total reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual es propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo podrá ser divulgada por requerimiento expreso de autoridad competente.

16. 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.

17. 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.

18. Ejecutar sus actividades y servicios minimizando los riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.

19. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Remitir la Autoevaluación de estándares mínimos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportado al Fondo de Riesgos Laborales del año anterior a la vigencia del proceso, con una calificación aceptable (con un puntaje mayor al 85%) (si aplica).

21. Aportar certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL a la cual realice sus aportes.

22. Identificar, prevenir y mitigar los impactos ambientales que puedan derivarse de sus actividades contractuales, adoptando medidas preventivas y correctivas conforme a la normativa ambiental vigente y las disposiciones del contrato.
23. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)” y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato (si aplica).
24. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
26. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
27. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas 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.

13.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los bienes adquiridos en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo correspondiente y a entera satisfacción del supervisor del contrato, previendo todas aquellas circunstancias que puedan afectar el normal curso o desarrollo de las actividades contractuales.
2. Realizar la facturación de los bienes entregados conforme con los precios ofrecidos en la propuesta, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato, y deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, las cuales hacen parte integral del contrato, de manera especial, desarrollar las actividades a las que está obligado, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos.
4. Entregar los bienes requeridos por la Entidad de conformidad con las condiciones, normas técnicas y requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas del **Anexo No.1 Especificaciones Técnicas**.
5. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato dentro de los treinta (30) días calendarios, siguientes a la suscripción del acta de inicio.
6. Asumir el transporte y/o traslado al lugar informado por el supervisor del contrato para la entrega de los bienes.
7. Realizar el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas**”, sin costo alguno para la SECRETARÍA, en un término no superior a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día en que el supervisor informe la novedad por escrito, sin exceder el plazo de ejecución del contrato.
8. Cumplir con la garantía técnica del bien, que corresponde a un (1) año a partir de la entrega de los bienes a la Entidad; conforme a las especificaciones técnicas.
9. Presentar los documentos que se requiera para la ejecución del contrato y cumplir con los requisitos

de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.

11. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la Entidad.

13.1.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:

Para efectos de verificación de las obligaciones ambientales aquí establecidas, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes al inicio del contrato, los documentos, certificaciones y soportes que acrediten su cumplimiento.

1. En los procesos de esmaltado, lacado y recubrimiento de las medallas, realizados directamente por el contratista o por el fabricante que este contrate, se deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable al manejo de sustancias químicas, controlar las emisiones generadas y asegurar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que se produzcan.

2. La fabricación de las medallas deberá efectuarse bajo esquemas de Producción Más Limpia, entendidos como la aplicación continua de estrategias ambientales preventivas en los procesos productivos, orientadas a la eficiencia en el uso de materias primas, insumos y energía, así como a la minimización de residuos y emisiones.

3. En caso de generarse vertimientos durante el proceso de fabricación, el contratista deberá presentar el registro y/o permiso de vertimientos del fabricante, expedido por la autoridad ambiental competente. Cuando no se requiera dicho permiso, deberá aportar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental. Así mismo, deberá presentar análisis fisicoquímicos del agua en el afluente y el efluente del proceso de producción, los cuales deberán cumplir con los parámetros permisibles establecidos en la Resolución 0631 de 2015.

4. Cuando la fabricación de las medallas sea realizada por un tercero, el contratista deberá acreditar la relación comercial vigente con dicho fabricante y certificar que este cumple con la normatividad ambiental aplicable al proceso productivo.

5. El contratista deberá garantizar que los residuos peligrosos generados durante el proceso de fabricación, en especial los asociados al uso de esmaltes, lacas y solventes, sean entregados para su tratamiento y disposición final a gestores debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente, y deberá conservar los soportes que acrediten dicha disposición cuando la entidad contratante lo requiera.

6. Verificar que los empaques, envoltorios o materiales de embalaje utilizados por el contratista para la entrega de los bienes y sus accesorios, sean elementos sustitutos de plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y del Acuerdo Distrital No. 808 de 2021. Estos materiales deberán ser reemplazados por alternativas ambientalmente sostenibles, tales como:

a. Empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje industrial o doméstico.
b. Materiales biodegradables mediante procesos naturales.
c. Empaques elaborados con contenido de materia prima 100% reciclada.

Para verificar este cumplimiento, el contratista deberá presentar fichas técnicas, certificaciones de composición o documentos equivalentes que respalden las características ambientales de los materiales utilizados en los empaques.

13.1.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:

El supervisor para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio
2. Concertar con el contratista al momento de suscribir el Acta de Inicio, el plan o cronograma de entregas (fecha, hora, sitio) de los bienes adquiridos.
3. Tramitar de ser necesario la entrada al almacén de los bienes objeto del presente contrato.
4. 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.
5. Rechazar los bienes que no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos en el Anexo Técnico.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
7. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
8. 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.
9. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
10. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad de los bienes entregados y las sugerencias de los usuarios finales.
13. Verificar que la facturación de los elementos entregados por el contratista corresponda con la oferta presentada.
14. Verificar que la(s) factura(s) 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.
15. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
16. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **dos (2) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

15. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará un único pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con el valor del contrato resultante, de acuerdo con la totalidad de los elementos entregados y a los valores ofertados por el contratista y recibidos a satisfacción, en

cumplimiento de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente, previa presentación de la factura respectiva y aprobación de esta por parte del supervisor designado por la Entidad.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley
b. Certificado de Supervisión e Interventoría para la gestión de Cuentas (SISCO).
c. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, o el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, el acta de entrega y recibo a satisfacción. Para el pago el supervisor deberá diligenciar el certificado de gestión de cuentas.
d. Certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del aporte de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o el que haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación. Si es persona natural, deberá presentar el soporte de pago y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
e. Certificación bancaria y copia del Acta de Inicio Ejecución de Contratos (en la primera cuenta).
f. RIT y RUT del contratista.
g. Ingreso de los bienes al almacén y/o actas de verificación (si aplica)

La factura, y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/canales- atenci%C3%B3n

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no

tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Nota 1: (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y /o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 2: En caso de que el precio ofertado presente decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada por el/la Director (a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por quien sea designado por el Ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

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.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

18. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en la versión 6 del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras de fecha 13 de febrero de 2026.

ITEM	Código UNSPSC	Descripción compromiso	Mes de radic	Mes inicio de pr	Mes presenta ci	Mes suscripci	Duración del contrat o	Unidad medida duración	Modalidad de selección	Valor Proyecto - Funcionamiento	Valor proceso SECOP
13.457	49101700;60101	13457-CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE	2	3	3	3	2	Meses	Mínima cuantía	$ 100.000.000	$ 100.000.000

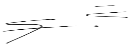
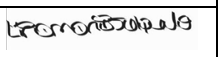
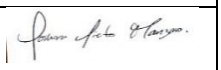
Fuente: PAA V.6 del 13 de febrero de 2026

NATALIA ROMÁN DUQUE
Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas
Gerente del Programa.

RICHARD OSVALDO GONZÁLEZ VERA
Director de Bienes para la Seguridad C y J Gerente de Proyecto

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
Directora Técnica

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos técnicos del estudio previo	Fernando Reinoso Guerra	CONTRATISTA	

Proyectó aspectos técnicos del estudio previo	Sulma Quintero Soto	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos técnicos del estudio previo	Adrián Corrales Valencia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Proyectó aspectos financieros del estudio previo	Lina María Salgado	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos jurídicos del estudio previo	María Joshira Nieto Manzano	CONTRATISTA	
Revisó aspectos Jurídico del estudio previo	Carolina Forero Hernández	CONTRATISTA	

Anexos:
Anexo No.1 Especificaciones Técnicas
Anexo No.2 Análisis del Sector y Estudio de Mercado
Anexo No.3 Matriz de Riesgos.