# ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores
**AMBO IMPORTACIONES S.A.S**
**ADRIANA MARIA BONILLA OQUENDO**
**Representante Legal**
NIT: 900.841.496-2
Dirección: Carrera 10 Nro. 55 A Sur - 00
Bogotá D.C.
Teléfono: 3209643345 - 3112075056
Correo: facturas@escudosymonedas.com
clientes@escudosymonedas.com

**Asunto: Aceptación de oferta SCJ-1093-2026 de 19 de marzo de 2026**

Con fundamento en la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía Nro. **SCJ-SIF-MC-1-2026** y en los documentos contentivos de la oferta presentada según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con el resultado de la correspondiente evaluación técnica, económica y jurídica, de manera atenta me permito informar que fue aceptada su oferta conforme a las siguientes condiciones:

## 1. OBJETO

*CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD.*

**PARÁGRAFO: 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 establecidas en el Anexo Nro. 1.

**NOTA:** La presente Aceptación de Oferta se ejecutará 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 Nro. 1-2026-7024 del 18 de febrero de 2026.

## 2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS IVA INCLUIDO ($100.000.000 COP)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar, de acuerdo con el valor unitario propuesto por el contratista en su oferta.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La presente Aceptación de Oferta se ejecutará 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 e l alcance radicado Nro. 1-2026-7024 de fecha 18 de febrero de 2026. En ese sentido, el presente contrato se celebra por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará a monto agotable.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La presente Aceptación de Oferta incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, 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.

## 3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el presente contrato tal y como consta a continuación:

| RUBRO | CDP | VALOR CDP | VALOR A AFECTAR DEL CDP |
|---|---|---|---|
| O230117450120240290 | 381 del 17/02/2026 | $ 100.000.000 | $100.000.000 |

15

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscribe será de **DOS (2) MESES o HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 5. 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 presente contrato, conforme con la totalidad de los elementos entregados y 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 ° 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.

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 CONTRATISTA y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley de Financiamiento Nro. 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

## 6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida 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 la persona que designe 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.

**PARÁGRAFO. -** Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

## 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 8.1.1. 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 (si hay lugar) 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.

### 8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes adquiridos en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico 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 Nro.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 Nro. 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.

### 8.1.3. 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.

### 8.2. 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.

### 8.3. OBLIGACIONES DE LA SDSCJ

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 Nro. 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.

## 9. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT: 899.999.061-9, amparando lo siguiente:

**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 POR CIENTO (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.

**GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: El cual deberá establecerse por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo 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. |

**PARÁGRAFO:** El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de la presente Aceptación de Oferta se encuentran descritas en el Anexo Nro. 1 de Especificaciones Técnicas.

El proponente declaró que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo Nro.1; manifestación que realizó en la Carta de Presentación de la Propuesta.

## 11. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del contrato que se genere del presente proceso, la SECRETARÍA podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento.

El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos del contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SCRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

El procedimiento será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la SECRETARIA podrá acudir a la Jurisdicción coactiva para hacer efectivo ese pago de multas.

## 12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagará a la SDSCJ a título de pena y estimación anticipada y perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado de esta cláusula, LA SDSCJ adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA renuncia a la constitución o cualquier requerimiento para ser constituido en mora.

## 13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y, en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Para dar cumplimiento a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a: i) abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la SDSCJ o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero; ii) dar aviso inmediato a la SDSCJ o a las autoridades competentes, de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa que se realice por funcionarios o contratistas de la Secretaría o por terceras personas; iii) informar sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales que lo involucren, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública y contra la eficaz y recta administración de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado; iv) acceder y a leer el contenido

del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020) o el que los adicione, modifique o complemente; v) no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por el supervisor del contrato. El incumplimiento de los compromisos adquiridos acarreará las consecuencias jurídicas dispuestas en la ley.

## 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo y sus anexos;
2. La invitación Pública;
3. Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal respectivo;
4. La oferta presentada por el contratista y aceptada.
5. Las actas y acuerdos suscritos entre la SECRETARÍA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato.

## 15. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

## 16. INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## 17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

## 18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación contractual es obligatoria únicamente para los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los que expresamente lo requieran. En consecuencia, y dado que los contratos de compraventa no cumplen con estas condiciones, no requieren ser objeto de liquidación.

No obstante, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones excepcionales que impliquen modificaciones, terminación anticipada, incumplimientos u otros hechos relevantes que lo ameriten, la Entidad podrá adelantar la liquidación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateral, conforme a las condiciones legales.

## 19. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la Plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA, b) La aprobación de la garantía, y c) La suscripción del acta de inicio.

## 20. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO

La SECRETARÍA recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 13 de la ciudad de Bogotá, el Supervisor en la misma dirección, EL CONTRATISTA en la Carrera 10 Nro. 55 A Sur - 00, Bogotá D.C., Correos: facturas@escudosymonedas.com, clientes@escudosymonedas.com

**CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ**
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

| FUNCIONARIO O CONTRATISTA | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|
| Proyectó | Keirin Jiseth Gómez Triviño - Abogada – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento | |
| Revisó: | Jesús Alberto Martínez Céspedes – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento | |
| Revisó y Aprobó: | Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento | |
| Aprobó: | Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas | |

# ANEXO No.1
# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## OBJETO

Esta Especificación Técnica tiene por objeto establecer los requisitos que debe cumplir la **MEDALLA CÍVICA "CIUDAD DE BOGOTÁ"** creado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante Decreto 555 de 2016, el cual establece:

***"Artículo 28. Medalla Cívica "Ciudad de Bogotá".*** *Medalla de forma circular y color dorado de 50 milímetros de diámetro, con laurel circundante en alto relieve, en el centro llevará sobrepuesto el escudo de la ciudad con águila negra, con el texto circundante en alto relieve Orden al Mérito Ciudad de Bogotá, y con réplica de la misma de 15 milímetros de diámetro. La medalla prenderá de una cinta de cuarenta milímetros de ancho, y cincuenta milímetros de alto con los colores de la bandera de Bogotá, amarillo oro y rojo, y su réplica de una cinta de veinte milímetros de ancho, y cincuenta milímetros de alto con los colores de la bandera de Bogotá".*

Adicional a lo establecido al decreto se debe tener en cuenta lo siguiente:

## 1. REQUISITOS

### 1.1 REQUISITOS ESPECIFICOS

**1.1.1 Material.** Crisocal color dorado.

**1.1.2 Esmalte vitrificado.** Debe tener un acabado similar al vidrio endurecido, fundido con óxidos de metales, con el fin de que produzca la sombra, los colores y la opacidad deseada, así como la translucidez. El esmaltado vitrificable debe tener un acabado con apariencia de cristal.

**1.1.3 Laca.** Los distintivos deben tener un recubrimiento en laca sintética que asegure la protección delas mismas sin afectar su brillo.

**1.1.4 Material argollas de enlace, contra-argollas y puentes barretas.** Deben ser en latón con una composición de 67% a 73% Cobre (Cu) y el resto Zinc (Zn), hasta completar el 100%.

### 1.2 REQUISITOS GENERALES

**1.2.1 Diseño,** Se debe entregar la condecoración con su respectiva cinta o banda, un replica en miniatura y una Venera (figura 1)**.**

**1.2.1.1** Consiste en una medalla de forma circular dorada en su totalidad, debe llevar un círculo central interno que contiene el escudo de Bogotá que su alrededor debe contener la frase "ORDEN AL MÉRITO CIUDADA DE BOGOTÁ".

**Cinta.** Se encuentra doblada (figura 1) de color amarillo y rojo los colores de la bandera de Bogotá.

**Barreta.** En la parte superior de la cinta debe llevar una barreta con ventana elaborada en metal martillado color a tono con la medalla y bisel liso. En la parte posterior de forma centrada lleva un puente de donde pende la cinta y un gancho para la sujeción de la medalla.

**1.2.1.2 Replica.** O miniatura, la cual tendrá las mismas características de la joya (tanto en el anverso como el reverso) en cuanto a diseño, color y acabados, a excepción del sobrepuesto anverso que no lleva bajo relieve; en la parte superior de la cinta lleva una barreta (con ventana sin perforar) con gancho de sujeción en el mismo color de la medalla y en su parte inferior una argolla con contra-argolla la cual unela cinta a la réplica.

**1.2.1.3 Venera.** Consiste en una plaqueta biselada de forma rectangular, color amarillo y rojo.



Figura 1

**1.2.2 Empaque.** Cada una de las medallas y condecoraciones debe ser entregada en un estuche de lujo de pana azul japonesa con broche de cierre de acuerdo con el tamaño de la insignia, deberá estar contramarcada con la frase "ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C." y el nombre de la condecoración a otorgar como se refiere en las siguientes imágenes.




**1.2.3 Dimensiones.** La tabla 1 establecen las dimensiones de la medalla.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **JOYA** | | |
| | **Circunferencia** | Diámetro | 50 mm ± 2 mm |
| | | Diámetro circulo interno (que contiene el escudo de Bogotá que su alrededor debe contener la frase "ORDEN AL MÉRITO CIUDAD DE BOGOTÁ") | 25 mm ± 1 mm |
| | **CINTA (para ubicar-pecho) doblada** | Largo total (doblada) | 100 mm ± 2 mm |
| | | Ancho | 38 mm ± 2 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (amarillo) | 19 mm ± 1 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (rojo) | 19 mm ± 1 mm |
| | | Largo | 40 mm ± 2 mm |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **BARRETA (o hebilla cinta)** | Ancho | 8 mm ± 0,5 mm |
| 2 | **REPLICA** | | |
| | **Circunferencia** | Diámetro total | 15 mm ± 1 mm |
| | **Cinta** | Largo (doblada) | 100 mm ± 2 mm |
| | | Ancho | 20 mm ± 1 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (amarillo) | 10 mm ± 1 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (rojo) | 10 mm ± 1 mm |
| | **Barreta** | Ancho | 22 mm ± 1 mm |
| | | Alto | 6 mm ± 1 mm |
| 3 | **VENERA** | | |
| | **Venera** | Ancho | 40 mm ± 1 mm |
| | | Alto | 10 mm ± 1 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (amarillo) | 20 mm ± 1 mm |
| | | Ancho bandera de Bogotá (rojo) | 20 mm ± 1 mm |

Tabla 1

**JOYA**



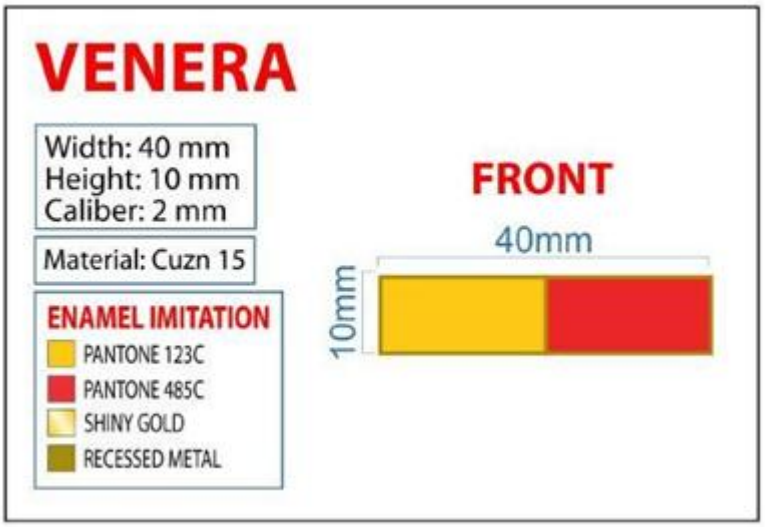
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

# MEDALLA CÍVICA "CIUDAD DE BOGOTÁ"

## REPLICA




## VENERA




BOGOTÁ