ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

Entre los suscritos: **xxxxxxxxxxxxxxx**, identificado con la cédula de ciudadanía No 79.284.960 en su calidad de **DIRECTOR GENERAL (E) y ORDENADOR DEL GASTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA**, nombrado mediante Decreto No. 0010 del 14 de enero 2026, cargo para el cual tomó posesión el día 15 de enero de 2026, conforme a lo establecido en acta No. 1924, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Resolución 230 del 12 de marzo de 2026 y el Decreto 4179 de 2011 (modificado por el 1077 de 2024), quien en adelante se denominará **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA**, identificado con NIT 900.475.460-8, por una parte, y por la otra, **JONATHAN LEON GASPAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.632.399 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de representante legal de la empresa **D GERARD M G S.A.S.,** identificada con NIT. 900.475.452 - 9, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido que el presente anexo hace parte integral del contrato digital No. 022 de 2026, emitido por la plataforma del SECOP II, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. El artículo 1 de la Ley 70 de 1988 reconoce el derecho al suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público. Esta disposición establece que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o contrato de trabajo al servicio de ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales del Estado y sociedades de economía mixta, tanto del orden nacional como territorial, tienen derecho a recibir gratuitamente, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo por parte de la respectiva entidad.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la citada ley, reglamentada parcialmente por el Decreto 1978 de 1989, surge la obligación para las entidades públicas de garantizar el suministro oportuno y gratuito de la dotación a los trabajadores permanentes que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

3. Que, en atención a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la verificación de los requisitos exigidos en la invitación pública del proceso de Mínima Cuantía DNI-MC-003-2026 se realizó respecto del proponente que

presentó el menor precio ofertado, esto es, D GERARD M G S.A.S., identificada con NIT 900.475.452-9, ocupando el primer orden de elegibilidad.

4. Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, así como de la evaluación económica, se evidenció que la oferta presentada por D GERARD M G S.A.S. debía subsanar algunos aspectos jurídicos y técnicos requeridos por la Entidad, además de presentar aclaración respecto de los precios ofertados, en razón a que estos presentaban una variación en más del veinte por ciento (20%) por debajo frente al precio techo establecido por la Entidad, conforme al procedimiento previsto para el análisis de ofertas artificialmente bajas.

5. Que D GERARD M G S.A.S., el día 13 de mayo de 2026 a través de la plataforma transaccional SECOP II, dio respuesta al requerimiento efectuado por la Entidad, documentación que, una vez revisada y analizada, fue avalada por el Comité Evaluador designado para el proceso.

6. En consecuencia, se concluye que el oferente D GERARD M G S.A.S. cumple con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos establecidos en la invitación pública DNI-MC-003-2026, razón por la cual resulta procedente aceptar la oferta presentada, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 5, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, comunicación que junto con la oferta presentada constituye para todos los efectos el contrato estatal celebrado.

7. Que el soporte presupuestal del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, para el presente contrato lo constituye el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8226 del 13 de marzo de 2026.

8. De conformidad con la cuantía del presente proceso, no requiere recomendación del comité asesor de contratación.

9. Habiéndose cumplido todos los trámites del proceso de selección de mínima cuantía, y los procedimientos y trámites establecidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. - Suministrar la dotación de vestuario y calzado para los servidores públicos del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, durante la vigencia 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR. - El presente contrato obedece a un contrato de suministro.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 18 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA. - La vigencia del presente contrato será la del plazo de su ejecución y hasta por seis (6) meses adicionales al término establecido.

CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN. - La entrega de tarjetas o bonos, a través del cual los servidores beneficiarios, presentarán para recibir la dotación de vestuario y calzado, en los establecimientos de comercio ofertados por el contratista, deberán ser entregados en la carrera 16ª No. 30-17 de la ciudad de Bogotá D.C.

para todos los efectos, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO. - El valor de la contratación es hasta la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000.00),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

El contrato se celebrará hasta por el monto máximo del presupuesto oficial, y se ejecutará como una bolsa de recursos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los valores establecidos en la oferta económica del Anexo No. 2, serán fijos durante todo el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUFICIENCIA DEL VALOR DEL CONTRATO. - El contratista declara y garantiza que el valor del contrato y las demás condiciones

aquí establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas y para asumir los riesgos que le han sido asignados, sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicho valor. Así mismo declara y garantiza que la eventual aplicación de multas en virtud de los dispuesto en el presente contrato no afecta ni el valor ni el cabal cumplimento del mismo.

CLÁUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO. - Una vez perfeccionado el contrato, y cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el acta de inicio el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA pagará al contratista el valor del contrato en PAGOS PARCIALES previa entrega de las tarjetas o bonos redimibles, recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada pago, se requerirá de la presentación de los siguientes documentos:

a. Factura de venta o documento equivalente. El Proponente, al momento de expedir su factura electrónica, debe tener en cuenta:

1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo", la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3) Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$, luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. EXACTAMENTE ASÍ: #$42-01-01;número de contrato;facturacionelectronica@dni.gov.co#$

4) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico-Documento zip (PDF, XML).

6) Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el Código de Identificación de la entidad a la cual le va a enviar la Factura, datos del Contrato y Correo del Supervisor debidamente separados por punto y coma, de esta manera:

#$ 42-01-01; Contrato; facturacionelectronica@dni.gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del Proveedor o Contratista desde el Operador Tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o Software propio, descrito en el Numeral 4, estos podrán remitir la Factura al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co desde el correo electrónico del proveedor, donde deben adjuntar el formato PDF y XML comprimidos en la carpeta .ZIP; referenciando en el asunto el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, Datos del contrato y correo del supervisor debidamente separados por punto y coma, así:

42-01-01; Contrato; facturacionelectronica@dni.gov.co

7) Es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento por parte del Proveedor de los datos requeridos en los Puntos Tercero y Sexto, de no registrarse dicha información, la Factura será devuelta al Correo registrado en el segundo punto, es decir, al Correo Electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, del pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses calendario.

c. La Persona Jurídica deberá Certificar si cuenta o no con Personal Contratado mediante Prestación de Servicios, y en caso afirmativo deberá Certificar que estos están cumpliendo con la Obligación de Pago a Seguridad Social integral.

d. El contratista deberá aportar con cada solicitud de pago al supervisor y/o interventor, los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo, que den cuenta del cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.

Nota: El Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia podrá requerir al proveedor a través del supervisor designado, la actualización de las certificaciones contempladas en los literales (b) y (c) según fecha de pago de la respectiva factura, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR

a. Documento e Ingreso al Almacén (si aplica)

b. Recibo a satisfacción de los Bienes y/o Servicios expedido por el Supervisor del Contrato, en el Formato establecido según el código AL-C-F-012 (última versión).

c. Informe de supervisión AL-C-F-008 (última versión).

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor del contrato deberá remitir a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Finanzas los documentos relacionados en los literales a y b del presente numeral de la siguiente manera: Documento de ingreso a almacén (Si Aplica), Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios y los demás documentos requeridos para el pago con número de radicado. Con el mismo número de radicado, deberá allegarse a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual - GOGEC el documento relacionado en el literal c "*Informe de Supervisión*" para la verificación correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, previo cumplimiento de todos los requisitos de ley, sujeto a la aprobación del

programa anual mensualizado de CAJA-PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y a la orden de pago en el SIIF. Los pagos serán tramitados por el supervisor del contrato ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Finanzas.

PARÁGRAFO TERCERO: La factura debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 616 y 617 del Estatuto Tributario, así como lo establecido en el Capítulo 4 "Facturación", del Título 1 "Procedimiento Tributario", Parte 6 "Procedimiento Tributario, procedimiento administrativo de cobro coactivo y régimen sancionatorio" del Decreto 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria".

PARÁGRAFO CUARTO: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor es responsable de la aprobación o rechazo oportuna de la(s) factura(s) radicadas en SIIF Nación, y de aprobarse tácitamente por la omisión de la verificación anterior, el supervisor deberá asumir ante el proveedor la gestión de cualquier novedad en la(s) factura(s), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEXTO: Los días de vencimiento de la factura establecidos por el Contratista, empezarán a contarse una vez se hayan recibido por parte del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia todos los documentos requeridos para el pago y que estos a su vez, cumplan las condiciones exigidas para el mismo.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El pago será efectuado mediante consignación a la Cuenta de Ahorros No. 24151844964 del Banco Caja Social, a nombre de la empresa D GERARD M G S.A.S., o en cualquier otro banco que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito, con no menos de treinta

(30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF.

CLÁUSULA OCTAVA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - Las erogaciones que ocasione el presente contrato quedan sujetas a las apropiaciones presupuestales de la vigencia 2026:

Vigencia	Certificado Disponibilidad Presupuestal	Unidad ejecutora	Posición catálogo del gasto	Recurso	Valor	Valor que se estima afectar
2026	8226 (13/03/2026)	42-01-01	A-02-02-01-002-008-DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	$40.000.000,00	$40.000.000,00

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -

1. **OBLIGACIONES GENERALES**

a) Cumplir bajo su propia responsabilidad con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, las relaciones laborales que adquiera el CONTRATISTA para la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de estas no comprometen en modo alguno al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.

b) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones del contrato.

c) Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato, o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.

d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

e) Guardar y mantener la reserva debida frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.

f) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo.
g) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello. Para el efecto, el contratista deberá aportar la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo a la Ley, o por el Representante Legal, para la realización de cada pago.
h) Cumplir con los principios y normas relacionadas con los Derechos Humanos.
i) Cumplir con la normatividad relacionada con la protección al Medio Ambiente.
j) Remitir la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a su entrega.
k) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse ante el al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA en el momento en que sea requerido por la Entidad.
l) Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del mismo.
m) Suscribir el acta de liquidación (si aplica)
n) Presentar los informes con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago (si aplica).
o) Cumplir con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II.
p) Presentar a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la aceptación de la oferta, las garantías exigidas para su aprobación, las cuales deben ser cargadas en Secop II.
q) Radicar de manera oportuna las facturas electrónicas una vez finalizado y recibido a satisfacción los bienes y/o servicios objeto del contrato.
r) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento, establecidas en el anexo No. 1
b) Atender las observaciones realizadas por el servidor público de la Dirección Nacional de Inteligencia designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.

c) Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de Ley, cuando a ello hubiere lugar.

d) En el evento de presentarse defectos o no conformidades en los elementos de dotación de vestuario y calzado, dentro del plazo de la garantía legal, el contratista deberá efectuar el cambio de la prenda o del calzado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al aviso por parte del supervisor del contrato.

e) Asumir todos los gastos asociados al suministro y entrega de la dotación de vestuario y calzado.

f) Cumplir con lo señalado en la Resolución No. 1950 de 2009, modificada parcialmente por las Resoluciones 2250 de 2013, 3023 de 2015 y Resolución 7373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones", en relación a la etiqueta con indicación del precio y demás características exigidas, al momento en que los(as) servidores(as) públicos(as), concurran al establecimiento de comercio a redimir las tarjetas o bonos.

g) Ofrecer a los(as) servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as) de la dotación, las últimas colecciones del contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

h) Aplicar los descuentos y/o promociones se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por el(la) beneficiario(a), al momento de seleccionar el vestuario y calzado.

i) Efectuar la extensión de las vigencias de tarjetas o bonos, según solicitud que efectué el supervisor del contrato.

j) Recibir las tarjetas o bonos redimibles que no se requieran por parte del supervisor, las cuales no serán facturadas.

k) Expedir una nueva tarjeta o bono redimible, en caso de pérdida del mismo por parte del beneficiario(a), sin ningún costo adicional para la Dirección Nacional de Inteligencia y/o beneficiario. La entrega de la nueva tarjeta o bono se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la solicitud que efectué el supervisor del contrato, vía correo electrónico.

3. OBLIGACIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El contratista, en el marco del Decreto 287 de 2026, y demás normas concordantes, cuando durante la ejecución del contrato requiera subcontratar

bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, y/o la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, y/o los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme los criterios preceptuados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, el contratista deberá aportar con cada solicitud de pago al supervisor y/o interventor, los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo, que den cuenta del cumplimiento de la aludida obligación contractual, según corresponda.

En el evento en que el contratista no requiera la subcontratación de bienes, obras o servicios, y/o la conformación de un equipo de trabajo para ejecución del contrato, deberá allegar al supervisor y/o interventor la certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde conste las razones y los soportes de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden el cumplimiento de la presente obligación contractual.

4. OBLIGACIONES DE GESTION AMBIENTAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No hay Disposiciones que en Materia Ambiental se requieran para su ejecución.

Lo anterior con base en la NTC ISO 14001 donde relaciona que los controles a los impactos asociados se establecen siempre y cuando se puedan controlar.

5. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme al Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28 "Contratación", el contratista deberá acatar el cumplimiento de la siguiente política, normas y demás requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DNI, con el objeto de promover el desarrollo y ejecución de actividades de manera segura:

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

"La DNI se compromete a trabajar en la generación de entornos de trabajo seguros y saludables, mediante el establecimiento, implementación, mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con

cubrimiento en todas sus sedes y promueve en todos sus funcionarios, contratistas y subcontratistas la responsabilidad de asumir una actitud de autocuidado, participación y cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución segura de todas las actividades.

Para el efecto, realiza la identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgos de manera que se proteja la seguridad y salud en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales, de la legislación vigente aplicable en materia de riesgos laborales y otros que suscriba la Entidad."

Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo a Contratistas

- Cumplir con la política de SST
- Identificar los peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de sus trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST
- Aplicar la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Cumplir con las obligaciones establecidas por la DNI en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA. - Además de las obligaciones que como Entidad Estatal le corresponde al **Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia**, estará obligado a:

a) Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del Ordenador del Gasto o el servidor público que este designe.
b) Facilitar al CONTRATISTA la información que este requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
c) Aplicar los protocolos de seguridad en las actividades del contrato que se requiera.
d) Gestionar, a través del supervisor del contrato, el ingreso al CONTRATISTA a las áreas donde lo requiera, para el desarrollo de las actividades contratadas, si fuera el caso.
e) Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
f) Solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos disponibles para el pago de facturas.

g) Registrar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de SIIF Nación.
h) Pagar los bienes, servicios u obras entregadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y acorde con el monto y la forma de pago establecida, una vez aprobado y asignado el PAC en SIIF NACIÓN.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. - El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia en la ejecución del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros, por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: AUSENCIA DE PRESTACIONES. - Dada su naturaleza jurídica, este contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual ni el CONTRATISTA ni sus dependientes, empleados o subcontratistas adquieren vínculo laboral alguno con el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia y el CONTRATISTA es el único responsable de la ejecución del presente contrato. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de otro valor distinto al pago determinado en la cláusula séptima del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA CONTRACTUAL. - El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, con NIT. 900.475.460-8, una Póliza de cumplimiento a favor de Entidades Estatales que contemple los siguientes amparos:

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Notas aplicables a la garantía de cumplimiento:

NOTA 1: En la garantía de cumplimiento se debe indicar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

NOTA 2: La garantía de cumplimiento se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado, cuando aplique; en caso de requerir ampliación de las vigencias, el contratista deberá realizar las gestiones correspondientes para mantener vigentes los plazos de vigencia hasta la liquidación.

NOTA 3: La garantía de cumplimiento no expirará por la falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 4: En caso que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar la garantía de cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes y el modificatorio correspondiente al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUPERVISIÓN. - La supervisión será ejercida por un servidor público del Grupo Interno de trabajo de Talento Humano - GOTAL de la DNI con el siguiente perfil: Profesional, tecnólogo o técnico en cualquier área del conocimiento o el servidor público que designe el ordenador del gasto.

PARÁGRAFO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en momento alguno para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las

cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,** no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES. - En caso que el Contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos:

1. Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente, donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique.
2. Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente.
3. Certificación Bancaria con beneficiario y número de cuenta donde se deben consignar los valores cedidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. - En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte. Tal notificación deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de quince (15) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso

fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está, transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de tres (3) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN. - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender el presente contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, ni se harán exigibles las contraprestaciones mutuas. Una vez vencido el término de la suspensión, se suscribirá la respectiva acta de reanudación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - El plazo para la liquidación bilateral del contrato será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, sin perjuicio del plazo para la liquidación unilateral y/o judicial establecido en la Ley 1150 de 2007 y normatividad pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. - El presente contrato se puede terminar anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre LAS PARTES y previa comunicación entre ellas.
2. Por el incumplimiento de las obligaciones pactadas.
3. Por imposibilidad de desarrollar el objeto del presente contrato.
4. Las demás causales que prevea la Ley.

PARÁGRAFO: En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA pagará al CONTRATISTA, los valores proporcionales a los bienes, obras y/o servicios suministrados.

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO. - El CONTRATISTA se obliga para con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del presente contrato o con posterioridad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - El CONTRATISTA con la firma del presente contrato declara que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas sobre la materia, y que tampoco se encuentra incurso en evento alguno de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL. - Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA	CONTRATISTA
NOMBRE: -	**NOMBRE:** JONATHAN LEON GASPAR
CARGO: Director General (E)	**CARGO:** Representante Legal
DIRECCIÓN: Carrera 16ª No. 30-17 Bogotá D.C.	**DIRECCIÓN:** Carrera 19 No. 15-22 Sur Bogotá D.C.
TELÉFONO: 4320000	**TELÉFONO:** 3192564001
CORREO ELECTRÓNICO: adquisiciones@dni.gov.co	**CORREO ELECTRÓNICO:** vestidosdgerard@gmail.com

PARÁGRAFO: En el evento que se modifique el lugar de notificación del contratista, éste se obliga a comunicar por escrito al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia dicha situación. Este documento hará parte del presente contrato.

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. - Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, modificación, terminación o liquidación del presente contrato, así como cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas de manera consecutiva a los siguientes mecanismos:

a) **Arreglo Directo:** En un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el mecanismo de arreglo directo, el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia deberá señalar día, hora y lugar en que se reunirán con el fin de llegar a un arreglo directo; este arreglo deberá constar en acta suscrita entre las partes, los efectos de dicha acta solamente cubrirán los hechos y circunstancias descritas en el mencionado documento.
b) **Transacción:** En el evento que no se pueda resolver la controversia a través del arreglo directo señalado en el literal a) de la presente cláusula, las partes a través de un contrato de transacción, convendrán de común acuerdo y en forma definitiva, resolver una controversia derivada del presente contrato para prever una controversia futura, así como dar claridad al presente contrato. En virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 la transacción se regirá por lo dispuesto en el artículo 2469 y SS. del Código Civil.
c) **Conciliación:** Si la controversia surgida en el presente contrato no puede ser resuelta a través del arreglo directo o la transacción, las partes acuerdan que se someterán a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría Delegada para Conciliación Administrativa, previa solicitud elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El acuerdo al que se llegue en el arreglo directo o en la transacción o en la conciliación, según aplique, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los posibles incumplimientos del presente contrato por parte del Contratista no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre el Contratista y el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia.

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. - El presente contrato se rige por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. A falta de regulación expresa, por las normas del Código Civil y del Código de Comercio colombiano. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula de solución de controversias contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. - El Contratista hace las siguientes declaraciones:

a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
b) El contratista conoce y acepta los riesgos contemplados para el proceso de selección que dio origen al presente contrato.
c) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
d) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
e) Conoce y acepta que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
f) Durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo con el Cronograma establecido para el presente Contrato.
g) Al momento de la celebración del presente Contrato, no se encuentra en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD. - El Contratista se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. - Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios previos con sus soportes respectivos. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. **3.** La oferta presentada por D GERARD M G S.A.S. y sus anexos **4.** Los demás documentos para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, además de los que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. La expedición del Registro Presupuestal (RP), aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. ASPECTOS GENERALES	
1.1	El presente documento, contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.
1.2	El contratista no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener intereses distintos a la presentación de una propuesta con el fin de participar en el proceso de selección.
1.3	El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, so pena de las acciones penales a que haya lugar.
1.4	El contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia o del exterior, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de: a. No revelar información propia que surja en la ejecución del contrato. b. No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

	c. No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d. No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.
1.5	El contratista se compromete a conocer, aceptar y ajustarse a los lineamientos de seguridad de la Entidad.
1.6	El contratista se compromete a informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía o imprevisto presentado durante el plazo de ejecución del contrato que afecte la entrega de los repuestos solicitados por la entidad.
2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
2.1	El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el Formulario implementado por la Entidad para este fin.
3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
3.1	Conforme al Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28 "Contratación", el contratista deberá acatar el cumplimiento de la siguiente política, normas y demás requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DNI, con el objeto de promover el desarrollo y ejecución de actividades de manera segura: **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo** "La DNI se compromete a trabajar en la generación de entornos de trabajo seguros y saludables, mediante el establecimiento, implementación, mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con cubrimiento en todas sus sedes y promueve en todos sus funcionarios, contratistas y subcontratistas la responsabilidad de asumir una actitud de autocuidado, participación y cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución segura de todas las actividades. Para el efecto, realiza la identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgos de manera que se proteja la seguridad y salud en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales, de la legislación vigente aplicable en materia de riesgos laborales y otros que suscriba la Entidad." **Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo a Contratistas** • Cumplir con la política de SST • Aplicar la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. • Cumplir con las obligaciones establecidas por la DNI en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según objeto contractual.

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN	
4.1.	El vestuario de dotación y calzado debe tener las siguientes condiciones, de acuerdo con las funciones que desarrollan en la Entidad: • **Personal Administrativo**: a. **Vestuario Mujer**: Chaqueta formal, pantalón o falda, blusa o camisa formal y calzado de calle formal. b. **Vestuario Hombre:** Chaqueta formal y/o saco, pantalón y camisa formal manga larga, corbata y calzado de calle formal. c. **Personal de Servicios Generales**: Uniforme anti fluidos para labores de servicios generales y zapatos de labor (incluye vestido de 2 piezas y zapatos de labor).
4.2.	Las dotaciones deberán corresponder a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y confección, y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.
4.3.	De acuerdo con la Resolución No. 2109 del 14 de noviembre de 2019, de la Secretaría General de la Comunidad Andina, se aprueba el Reglamento Técnico para el Etiquetado de Confecciones, el cual establece la información mínima que debe ser incluida en la etiqueta de las confecciones fabricadas o importadas que se comercialicen dentro de la subregión Andina, así como las condiciones en que debe presentarse dicha información, con la finalidad de prevenir las prácticas que puedan inducir a error a los consumidores o usuarios sobre las características de estos productos.
4.4.	Todas las costuras deben estar en perfectas condiciones, no debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
4.5.	Si la prenda tiene hombreras, deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Si la prenda tiene cremallera, el color de los cierres utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
4.6.	El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
4.7.	Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas.
4.8.	El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) rayones; (vi) ni arrugas.
4.9.	El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado y deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad.

4.10.	El proveedor debe suministrar productos garantizados en cuanto a calidad de fabricación, de excelentes acabados, modelos y diseños variados, diferentes texturas, colores y tallas, tanto para calzado como para vestidos, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.
4.11.	El proveedor realizará la entrega de dotación de vestuario y calzado para los servidores públicos del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, a través de tarjetas o bonos redimibles.
4.12.	Las tarjetas o bonos redimibles, intransferibles, numerados y personalizados que deberán incluir: • Un código suministrado por el supervisor del contrato que permita identificar cada servidor(a) público(a) beneficiario(a). • Valor de la tarjeta o bono redimible. • Descripción de la dotación a entregar: Dotación vestuario y/o calzado de caballero o dama, según corresponda. • Dirección de los establecimientos de comercio donde pueden acudir a redimir la dotación respectiva. • Indicar la vigencia de la tarjeta o bono que será de mínimo dos (2) meses, contados a partir de la entrega a la Dirección Nacional de Inteligencia. • Indicar que en ningún caso podrán ser redimibles en dinero. • Indicar que el bono o tarjeta únicamente podrá ser redimido por el titular del mismo, el cual deberá presentar el código previamente asignado al momento de acudir al establecimiento de comercio.
4.13.	El proveedor deberá expedir las cantidades de tarjetas o bonos redimibles, que requiera el supervisor del contrato. Por lo anterior la Dirección Nacional de Inteligencia, se reserva el derecho a variar las cantidades estimadas (disminuirlas o aumentarlas), de acuerdo con las novedades de las situaciones administrativas de los servidores públicos beneficiarios.
4.14.	Las tarjetas o bonos redimibles, serán entregados por el contratista al supervisor del contrato en tres (3) entregas durante la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al envío por parte de la Dirección Nacional de Inteligencia, de los códigos asignados a los beneficiarios(as), al correo electrónico del contratista.
4.15.	El proveedor deberá disponer de mínimo una (1) tienda comercial para redimir las tarjetas o bonos para la dotación de vestuario y calzado en la ciudad de Bogotá.
5. COMPOSICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN	
5.1.	**VESTUARIO MUJER**: Chaqueta formal, pantalón o falda, blusa o camisa formal y calzado de calle formal. **Chaqueta formal:** -Corte clásico o de moda -La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, forro 100% en poliéster

	-Entretela en el cuello -Finos acabados -Costuras perfectamente rematadas -Botón de repuesto si el diseño lo requiere -Disponibilidad de tallas de S a XXL para los diferentes modelos En cualquiera de las siguientes composiciones: -100% poliéster -95% poliéster 4% spandex y 1% viscosa -96% poliéster 4% spandex **Pantalón o falda:** -Corte clásico o de moda -Con marquilla en cada prenda en donde aparezca la composición y forma de lavado -Disponibilidad de tallas de 6 a la 24 para los diferentes modelos En cualquiera de las siguientes composiciones: -100% poliéster -95% poliéster 4% spandex y 1% viscosa -96% poliéster 4% spandex **Blusa o camisa formal:** -Blusas formales para clima frío -Modelos variados -Manga ¾ y/o manga larga -Colores variados -Disponibilidad de tallas de S a XXL para los diferentes modelos En cualquiera de las siguientes composiciones: -85% poliéster 15% algodón -65% algodón 35% poliéster -82% poliéster 18% algodón **Calzado** – En cuero 100% natural de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. – El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. – Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. – El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.

	– El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. – Modelos: (i) mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. – Colores: mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. – El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. – El modelo del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario.
5.2.	**VESTUARIO HOMBRE:** Chaqueta formal y/o saco, pantalón y camisa formal manga larga, corbata y calzado de calle formal. **Chaqueta** -Corte clásico o de moda -La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, forro 100% en poliéster -Entretela en el cuello -Finos acabados -Costuras perfectamente rematadas -Botón de repuesto si el diseño lo requiere -Disponibilidad de tallas de S a XXL para los diferentes modelos En cualquiera de las siguientes composiciones: -100% poliéster -95% poliéster 4% spandex y 1% viscosa -96% poliéster 4% spandex **Pantalón** -Corte clásico o de moda -Con marquilla en cada prenda en donde aparezca la composición y forma de lavado --Disponibilidad de tallas 28 a 48 para los diferentes modelos En cualquiera de las siguientes composiciones: -100% poliéster -95% poliéster 4% spandex y 1% viscosa -96% poliéster 4% spandex **Camisa formal manga larga** **-**Corte clásico de moda. -Manga larga botones de repuesto. -Con marquilla en donde aparezca la composición y forma de lavado. -Disponibilidad de tallas de S a XXL para los diferentes modelos. En cualquiera de las siguientes composiciones: -65% poliéster 35% lana

	-60% poliéster 40% lana **Corbata** -Diseños de moda y en colores variados -100% poliéster -Forro 100% poliéster o acetato **Calzado** – En cuero 100% natural de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. – El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. – Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. – El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. – El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. – Modelos: Mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. – Colores: Mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. – El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. –Disponibilidad de tallas para los diferentes modelos.
5.3.	**VESTUARIO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**: Uniformes anti fluidos para labores de servicios generales y zapatos de labor (incluye vestido de 2 piezas y zapatos de labor). **Uniforme antifluido:** - Material principal: Elaborada en tela 100% poliéster antifluido. - Consta de dos piezas: Camisa manga corta y pantalón. - Camisa cuello en V con 3 bolsillos. - Pantalón bota recta. -Repele fluidos, no se destiñe con el cloro, no necesita plancha, seca rápidamente. - Es una prenda liviana y cómoda. - No se encoge ni se estira - Alta durabilidad y resistencia ante lavado y desgaste. - Disponibilidad de tallas de S a XXL para los diferentes modelos - Colores: mínimo cuatro (4) colores sobrios por cada modelo - Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213. **Zapatos de labor:**

	Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. - El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. - La suela debe ser antideslizante y debe contar con el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario. - Debe garantizarse una adecuada resistencia y durabilidad del calzado. - Modelos: mínimo cuatro (4) modelos. - Colores: mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. - Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad.

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA								
ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA (18)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIOS DE REFERENCIA O TECHO INCLUIDO IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA	Discriminación del Porcentaje (%) de IVA (si aplica) (1)	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (SI APLICA)
1	Vestuario Mujer: Chaqueta formal, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	265.076,00	120000	19%	22.800,00	142.800,00
2	Vestuario Mujer: Pantalón o falda, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	161.004,00	85000	19%	16.150,00	101.150,00
3	Vestuario Mujer: Blusa o camisa formal, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	131.553,00	80000	19%	15.200,00	95.200,00
4	Vestuario Mujer: Calzado de calle, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	197.903,00	90000	19%	17.100,00	107.100,00
5	Vestuario Hombre: Chaqueta formal y/o saco, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	281.235,00	120000	19%	22.800,00	142.800,00

ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No. 022 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y D GERARD M G S.A.S.

6	Vestuario Hombre: Pantalón, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	165.629,00	85000	19%	16.150,00	101.150,00
7	Vestuario Hombre: Camisa formal manga larga, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	138.052,00	80000	19%	15.200,00	95.200,00
8	Vestuario Hombre: Corbata, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	52.143,00	20000	19%	3.800,00	23.800,00
9	Vestuario Hombre: Calzado de calle formal, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	198.133,00	90000	19%	17.100,00	107.100,00
10	Vestuario personal de Servicios Generales: Uniforme anti fluidos para labores de servicios generales y zapatos de labor (incluye vestido de 2 piezas y zapatos de labor) de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento en el Anexo 1.	Unidad	1	302.402,00	200000	19%	38.000,00	238.000,00

La presente aceptación, junto con la oferta presentada por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, constituye el contrato estatal. Así mismo, forma parte integral y complementaria del Contrato de Suministro Electrónico No. 022 de 2026, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II; en consecuencia, se entiende revisado y suscrito por las partes mediante su aprobación en la referida plataforma transaccional.