ESTUDIOS PREVIOS PARA 13529 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, CONTROL Y APOYO OPERATIVO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIO DEL PERSONAL DEL GRUPO INTERNO DE GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

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

El Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027, adoptado mediante el Acuerdo 927 del 7 de junio de 2024 y enmarcado bajo el lema “Bogotá Camina Segura”, establece como objetivo general mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Dicho propósito se articula con el compromiso de consolidar una ciudad más segura, inclusiva y libre, con igualdad de oportunidades y un acceso equitativo a los bienes y servicios públicos. La administración distrital orienta sus acciones hacia el fortalecimiento del tejido social en un marco de confianza y colaboración, aprovechando las capacidades del territorio y de la sociedad, al tiempo que asume un firme compromiso con la acción climática y la integración regional.

El objetivo del plan busca mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

De lo anterior, el artículo 6º del Plan contempla cinco objetivos estratégicos, alineados con el programa de gobierno:

Bogotá avanza en seguridad: “Bogotá debe ser una ciudad en la que todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres puedan caminar sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencial y violento”.

Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad.

El Distrito Capital, a través de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, busca consolidarse como un territorio donde todas las personas quieran vivir, permanecer y desarrollar plenamente sus actividades cotidianas, tanto de manera individual como colectiva. Para ello, la ciudad avanza hacia un modelo de desarrollo basado en el conocimiento, la inclusión, la competitividad y el bienestar ciudadano, promoviendo entornos seguros y de convivencia que generen oportunidades para las personas, las familias, las empresas, la academia y la sociedad en general.

En este contexto, resulta fundamental fortalecer las capacidades operativas y logísticas de los equipos de Gestores del Orden que desarrollan actividades en territorio, mediante la disposición de herramientas y elementos de apoyo para el trabajo en campo. Estos recursos permiten optimizar las labores de señalización preventiva, delimitación y organización de espacios, orientación a la ciudadanía y condiciones de visibilidad y operación durante jornadas diurnas y nocturnas, favoreciendo la continuidad, eficiencia y oportunidad del servicio prestado a la comunidad.

Asimismo, estos elementos contribuyen al adecuado desarrollo de acciones de control, prevención, acompañamiento y gestión territorial, en el marco de la implementación de las políticas públicas de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como del fortalecimiento de la capacidad institucional de atención y respuesta frente a situaciones que requieren orientación ciudadana, pedagogía, articulación interinstitucional y apoyo en la resolución pacífica de conflictos.

De esta manera, se promueve la consolidación de entornos más seguros, organizados y accesibles para la ciudadanía, fortaleciendo las acciones institucionales en territorio y aportando al cumplimiento de los objetivos de un gobierno cercano, eficiente y confiable, capaz de atender las necesidades de la población y prestar servicios oportunos, transparentes y de calidad en todo el Distrito Capital.

Bogotá confía en su gobierno: Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo del nivel central del Distrito Capital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá. En desarrollo de su objeto misional, y con cargo a sus recursos, la entidad adquiere los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como aquellos requeridos por las autoridades competentes para fortalecer y optimizar la seguridad y convivencia de los habitantes de Bogotá. Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión:

- Prevención y Control del Delito en el Distrito Capital.
- Acceso a la Justicia (Nuevos y mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito.

Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización Administrativa y Mejoramiento de las TIC).

Que mediante el Decreto 644 de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia”, se establecen, entre otras, las funciones asignadas a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

En particular, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 15, dicha Subsecretaría tiene a su cargo:

1. Diseñar estrategias de prevención, control del delito y promoción de la corresponsabilidad ciudadana que contribuyan a mejorar la confianza de los ciudadanos en materia de seguridad y convivencia en Bogotá, D.C.

2. Dirigir y diseñar planes, programas y proyectos que conformen las políticas de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la seguridad, la preservación del orden público en la ciudad y el cumplimento de la ley, con las entidades distritales competentes, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.

3. Coordinar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.

4. Implementar los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá y sus localidades de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 135 de 2004 “Por el cual se establecen los instrumentos para la formulación de los planes integrales de seguridad para Bogotá y sus localidades” o la normativa que lo modifique o sustituya.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el propósito de fortalecer la presencia institucional en los territorios y contribuir de manera activa a la recuperación, estabilización y sostenimiento del orden urbano, creó la figura de los Gestores del Orden, concebidos como personal civil distrital especializado. Su labor se orienta a mejorar las condiciones de seguridad y convivencia mediante acciones preventivas, pedagógicas, de mediación y gestión territorial en aquellos entornos impactados por el uso indebido del espacio público, dinámicas de riesgo social o conflictos ciudadanos.

Lo anterior, se encuentra en concordancia con lo establecido en el artículo 241 del Acuerdo 927 de 2024, que ordena el fortalecimiento del cuerpo de gestores, indicando: “La Administración Distrital fortalecerá el cuerpo de gestores encargados de abordar aspectos relacionados con convivencia, diálogo social y resolución de conflictos, considerando la vinculación de personal con experiencia en mediación, seguridad, convivencia ciudadana y otras especialidades que sean necesarias”.

En este contexto, los Gestores del Orden se consolidan como un componente estratégico para la ciudad, pues asumen la atención de problemáticas sociales que, sin requerir del uso de la fuerza, inciden directamente en la convivencia y la percepción de seguridad de los ciudadanos. Su despliegue territorial permite liberar capacidad operativa de la Policía Nacional, fortalecer la confianza comunitaria y promover el uso responsable y seguro del espacio público, en coherencia con los objetivos del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia 2024-2027.

En consecuencia, la creación de esta figura no solo responde a un mandato normativo, sino también a la necesidad práctica de contar con personal civil capacitado para prevenir, mediar y gestionar conflictos en sectores priorizados.

Por ello, resulta indispensable garantizar que quienes integren este cuerpo dispongan de los elementos de señalización, control y apoyo operativo necesarios para el desarrollo de sus actividades en territorio, así como de bienes destinados a advertir y orientar sobre la presencia de este grupo, facilitar la organización y la seguridad de la labor de los gestores y asegurar el soporte logístico requerido para la adecuada ejecución de las actividades. Dentro de estos bienes se incluyen: Aviso luminoso LED programable horizontal con soporte, señalizador tipo rollo de cinta “no pase”, carpa tipo kiosco portátil plegable, juego de mesa cuadrada con cuatro sillas plegables, linterna recargable multiuso, cono de precaución de 90 cm en PVC con material reflectivo, señal tipo paleta “pare y siga”, extensión profesional calibre 12 de tres salidas y 5 metros, y multitoma con supresor de picos de cuatro salidas (1800 W).

La estrategia de los Gestores del Orden tiene su fundamento normativo en el Decreto Distrital 466 de 2025, “Por medio del cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”. Mediante este acto administrativo, la

Administración Distrital autorizó la creación de mil setecientos veinticinco (1.725) empleos temporales, distribuidos en los niveles profesional, técnico y asistencial, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. Dichos cargos se encuentran articulados con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, en especial con el propósito estratégico 5.1 “Bogotá avanza en seguridad”, lo que asegura la coherencia de la medida con la política pública distrital.

El Decreto establece que estos empleos se enmarcan en el proyecto de inversión 8229 (0312) – “Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C.”, lo cual garantiza que los recursos provienen del presupuesto de inversión y que cuentan con viabilidad técnica, jurídica y presupuestal. Con ello, se materializa la voluntad institucional de consolidar un cuerpo de apoyo territorial que refuerce la presencia del Distrito en los territorios, contribuya a la prevención del delito y la violencia, y mejore la capacidad de respuesta frente a las demandas ciudadanas en materia de seguridad y convivencia.

La creación de los Gestores del Orden, por tanto, no corresponde a una iniciativa aislada, sino a una estrategia de fortalecimiento institucional aprobada mediante un acto administrativo de carácter general y obligatorio, que asegura su validez jurídica, su financiación y su alineación con los objetivos de gobierno. Esto constituye la base para que, en el marco de los procesos de contratación y provisión de elementos necesarios, se garantice la adecuada implementación y sostenibilidad de la estrategia durante las vigencias 2025, 2026 y 2027.

En el marco de la implementación de la estrategia, resulta fundamental garantizar que los Gestores del Orden cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo seguro, organizado y eficiente de sus actividades en territorio. En este sentido, la dotación de bienes destinados a advertir y orientar sobre su presencia, así como a facilitar la organización operativa, la seguridad y el soporte logístico, no solo fortalece la capacidad institucional en campo, sino que también contribuye de manera directa a la percepción de seguridad del ciudadano de a pie, al evidenciar una presencia institucional visible, ordenada y confiable.

Bajo este contexto, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para la vigencia 2026 y en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la Subsecretaría, deberá adelantar la adquisición de elementos de señalización, control y apoyo operativo requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades en territorio del Grupo Interno de Gestores del Orden. Esta adquisición se hace necesaria para garantizar condiciones de seguridad, organización y eficiencia en la operación, así como para fortalecer la presencia institucional en el Distrito Capital, mejorar la interacción con la ciudadanía y contribuir al incremento de la confianza y el orden en el espacio público, asegurando además la asistencia oportuna en el desarrollo de las intervenciones en territorio.

En cuanto a la asignación presupuestal, se prevé que la adquisición de estos bienes sea financiada con recursos de inversión, en atención a su carácter estratégico y a su impacto directo en el fortalecimiento de la capacidad institucional. Esta destinación presupuestal respalda la consolidación de acciones preventivas, de mediación y de gestión en los territorios priorizados, garantizando la sostenibilidad y efectividad de la estrategia en el mediano plazo.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de las funciones enmarcadas en el Decreto 644 de 2025, Acuerdo 927 de 2024 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, el cual establece en su artículo 241: *“La Administración*

Distrital fortalecerá el cuerpo de gestores encargados de abordar aspectos relacionados con convivencia, diálogo social y resolución de conflictos, considerando la vinculación de personal con experiencia en mediación, seguridad, convivencia ciudadana y otras especialidades que sean necesarias.", con fundamento en esto, la entidad requiere adelantar un proceso de contratación para la adquisición de los elementos objeto del proceso, acorde con lo expuesto en la necesidad planteada en el presente estudio.

Adicionalmente, con el presente proceso de contratación se da cumplimiento a las metas del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia 2024–2027, en tanto, asegura la provisión del equipamiento requerido por los Gestores del Orden, garantizando que cuenten con los elementos de señalización, necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. De esta manera, se fortalece la presencia institucional en los territorios y se contribuye a la seguridad y convivencia ciudadana, al tiempo que se consolidan las capacidades operativas involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, se cualifican los organismos de seguridad, se mejora la confianza de los bogotanos en las autoridades y se promueve la corresponsabilidad y la convivencia. Con esta contratación se afectarán rubros del proyecto de inversión 0312.

El Plan Distrital de Desarrollo *"Bogotá Camina Segura"* y en su objetivo estratégico *"05 Bogotá confía en su gobierno",* Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, articulado así:

- Proyecto de inversión N° 8229 "Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la convivencia y Seguridad en Bogotá D.C."
- Objetivo Específico:

  1. Mejorar la prestación del servicio de seguridad, prevención y convivencia;
  2. Desplegar en el territorio la respuesta institucional para la gestión de la conflictividad y acompañamiento de aglomeraciones.

- Actividad - Meta Proyecto de Inversión: 03. Implementar el 100% del modelo de articulación de la oferta institucional para la atención e intervención de lugares focalizados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ante situaciones que afecten la convivencia y seguridad ciudadana.
- Meta PDD: 1963 - Implementar un modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

De igual manera, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que será objetiva la selección en la cual "la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva".

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establecen el procedimiento para la "Contratación de Mínima Cuantía" y definen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

Cabe resaltar que, se llevó a cabo la verificación y revisión de los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente y se examinó la Tienda Virtual del Estado Colombiano el día 27 de abril de 2026, de cuyo análisis se concluyó que existe un acuerdo marco que satisface la necesidad específica, a saber, que es el **CCE-283-AMP-2020** el cual a la fecha dicho acuerdo no se encuentra vigente.

Sin embargo, se procedió a analizar y revisar el tipo de modalidad de contratación que mejor se adecuaría para satisfacer esta necesidad, y en línea con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente No. C-101 de 2023, se determinó que, dado que la cuantía del proceso es inferior al 10% de la Menor Cuantía de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, este proceso cumple con el requisito principal para ser gestionado bajo la modalidad enunciada en el PAA, es decir, **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

13529 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, CONTROL Y APOYO OPERATIVO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIO DEL PERSONAL DEL GRUPO INTERNO DE GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
39121703	(39) Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	(12) Equipos, Suministros y Componentes Eléctricos	(17) Ferretería Eléctrica y Suministros	(03) Enlaces de Cables
39121402	(39) Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e	(12) Equipos, Suministros y Componentes	(14) Lengüetas de Conexión, Conectadores y	(02) Enchufes eléctricos

	Iluminación	Eléctricos	Terminales	
46161500	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(16) Seguridad y Control Público	(15) Control de Tráfico	
46161504	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(16) Seguridad y Control Público	(15) Control de Tráfico	(04) Señales de Tráfico
46161507	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(16) Seguridad y Control Público	(15) Control de Tráfico	(07) Cintas o Cadenas de Barrera
46161508	(46) Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(16) Seguridad y Control Público	(15) Control de Tráfico	(08) Conos o delineadores de trafico
49121500	(49) Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	(12) Equipos y accesorios para acampada y exteriores	(15) Equipos para camping y exteriores	

2.3 REL|ACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	Aviso luminoso led programable horizontal con soporte (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	9
2	Señalizador rollo cinta (no pase) ROLLO X 500 MTS	ROLLO	100
3	Carpa tipo kiosco portatil plegable (gestores del orden) (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	9
4	Juego de mesa cuadrada y 4 sillas plegables (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	JUEGO	9

5	Linterna recargable multiuso de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	9
6	Cono de precaución de 90 cm de pvc con reflejante (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	100
7	Señal paleta pare y siga	UNIDAD	80
8	Extensión profesional cal 12 p/t 3 sal 5m (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	2
9	Multitoma supresor de picos 4 salidas 1800w (de acuerdo con las caracteristicas ficha tecnica)	UNIDAD	2

NOTA 1: Las características técnicas y específicas se encuentran descritas en anexo técnico adjunta al presente proceso.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, solicitó cotizaciones y cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

4.1 ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, presentamos en el Anexo No. 02 – el Estudio del Sector bajo la modalidad de mínima cuantía, con el siguiente objeto: **13529 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, CONTROL Y APOYO OPERATIVO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIODEL PERSONAL DEL GRUPO INTERNO DE GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**. (Ver archivo adjunto.)

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

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

N° DE CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN DE CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR DEL CDP	VALOR POR AFECTAR DEL CDP
1831	20 de abril de 2026	O230117450120240312	$113.000.000	$112.837.753

LÍNEA PAA
13529

La Secretaria cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 1831 del 20 de abril de 2026 por valor de **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000),** para respaldar el presente proceso de contratación**.**

Nota 1: El presupuesto asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección será por el menor valor ofertado sin superar el presupuesto oficial que corresponde a la suma de **CIENTO DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($112.837.753**), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Nota 2: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos:

• Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
• Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
• Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).

4.3 ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, presentamos en el Anexo No. 02 – el Estudio del Sector bajo la modalidad de mínima cuantía, con el siguiente objeto: **13529 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, CONTROL Y APOYO OPERATIVO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIODEL PERSONAL DEL GRUPO INTERNO DE GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA..** (Ver archivo adjunto.)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

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

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil.

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

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o unión temporal, dicho documento debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

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

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

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades

6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse

los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

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

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

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad, en la que conste que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral, la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen, e indicando adicionalmente lo siguiente:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

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

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

6.1.3 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

6.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

6.1.5 VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural o representante legal del consorcio o unión temporal manifestara bajo la gravedad de juramento en el formato dispuesto por la entidad, la

imposición o no de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

Se entenderá que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y por consiguiente se rechazara la oferta cuando las certificaciones evidencien:

a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, adicionalmente dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes.

6.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello):

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:
   - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal).
   - La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
   - El tipo de responsabilidad
   - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
   - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría.
   - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
   - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o

mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 30 meses más.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción de este deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.6.1 CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello):

- Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más. La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

6.1.7 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

El **proponente persona jurídica** deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el formato correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la presentación de la oferta con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

El **proponente persona natural** debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación y copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el anexo correspondiente a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.8 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

6.1.9 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.10 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ:

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

6.1.11 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o

miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

6.1.12 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

6.1.13 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

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

6.1.14 CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar la consulta, asimismo para los proponentes plurales deberá anexar el certificado de consulta de cada uno de los que lo conforman.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta).

6.1.15 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

6.1.16 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

6.1.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato dispuesto por la secretaria con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

6.1.18 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

6.1.19 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

6.1.20 DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá aportar los documentos relacionados a continuación para celebrar el contrato respectivo.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración Bienes y conflictos de SIDEAP y función pública en caso de personas naturales

5. Declaración de Bienes y conflictos de la función pública en caso de personas jurídica

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio que los proponentes puedan aportarlos desde la presentación de la propuesta, para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-FORMATO

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: “No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa”.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con máximo **TRES (03)** contratos, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial asignado expresado en SMLMV; es decir, 64,44 SMMLV.
2. Por lo menos uno de los contratos debe corresponder al 50% del valor del presupuesto del presente proceso, es decir, 32,22 SMMLV.
3. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
4. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
5. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, la ejecución de alguno(s) de los tipos de actividades descritas en el Anexo. Especificaciones Técnicas, tales como: **VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN.**

Nota: Para la verificación de este ítem, se debe diligenciar el **ANEXO -** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

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

"Experiencia del Proponente", donde se manifieste formalmente la experiencia que se pretende acreditar.

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

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

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

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

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de al menos una de las actividades señaladas en el presente documento o que consista en la prestación de servicios de apoyo en el desarrollo de actividades de bienestar social.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución;
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado;
- Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado;
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano;
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación:
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente documento;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;

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

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

h) Facultad de verificación por parte de la Entidad: La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso, hasta la adjudicación, la información y los documentos presentados,

pudiendo requerir soportes adicionales que considere necesarios para validar la autenticidad y veracidad de la experiencia acreditada.

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

Nota 2: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo una (1) certificación de contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida en lo literales a) al i) del presente numeral.

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

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

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

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Publica. No obstante, lo anterior, la SCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

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

- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento.

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por "apostillaje" el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

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

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

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

- Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos y sus adicciones, presentados para acreditar experiencia del proponente, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
Enero 1º de 2014 a diciembre 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1º de 2015 a diciembre 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1º de 2016 a diciembre 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1º de 2017 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1º de 2018 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1º de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1º de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1º de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1º de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1º de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1º de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1º de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1º de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que

el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

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

7.2.2. CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES-ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021

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

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

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

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas contengan el objeto del presente proceso (de conformidad con el análisis realizado en el análisis del sector que hace parte del presente proceso)

B. VALOR EJECUTADO

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

<table><tr><th>SMMLV</th></tr><tr><td>64,44</td></tr></table></td></tr>
</table>

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

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

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

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

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

7.2.3. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

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

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

Para acreditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el proponente deberá adjuntar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

Realizar el diligenciamiento del Anexo **"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST",** por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

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

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

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

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

8. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar las preguntas de la sección PROPUESTA ECONÓMICA dispuesta en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

El proponente deberá DILIGENCIAR el Formulario económico determinado en la página del SECOP II. En esta plataforma se debe indicar el valor ofertado por cada ítem incluido IVA. el valor para ofertar por cada ítem no debe superar el precio techo fijado por la entidad señalado, so pena de rechazo.

La SDSCJ determinará la propuesta económica más favorable, atendiendo al menor valor del total del precio techo multiplicado por las cantidades definidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas. Los precios unitarios ofertados en ningún momento podrán superar el valor unitario techo definido por la entidad para cada uno de los elementos.

Nota 1: Los valores unitarios y totales deben ser números enteros sin decimales, al igual que el valor total de la propuesta. El proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

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

a. El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las Especificaciones Técnicas del proceso de selección.

b. El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial ni los precios techo definidos a continuación, so pena de rechazo de la propuesta. PRECIOS TECHO (INCLUIDO IVA)

Ítem	*Descripción de necesidad*	*Cantidad final*	*Unidad de medida*	*Totales unitarios obtenidos*	*Totales*
1	*Aviso luminoso led programable horizontal con soporte (de acuerdo con características ficha técnica)*	*9*	*UNIDAD*	$4.964.454	$44.680.086
2	*Señalizador rollo cinta (no pase) rollo x 500mts*	*100*	*ROLLO*	$37.748	$3.774.800
3	*Carpa tipo kiosco portátil plegable (gestores del orden) (de acuerdo con características ficha técnica)*	*9*	*UNIDAD*	$3.606.309	$32.456.781
4	*Juego de mesa cuadrada y 4 sillas plegables (de acuerdo con características ficha técnica)*	*9*	*JUEGO*	$1.175.445	$10.579.005
5	*Linterna recargable multiuso (de acuerdo con características ficha técnica)*	*9*	*UNIDAD*	$136.389	$1.227.501
6	*Cono de precaución de 90 cm de pvc con reflejante (de acuerdo con características ficha técnica)*	*100*	*UNIDAD*	$164.730	$16.473.000
7	*Señal paleta pare y siga*	*80*	*UNIDAD*	$38.235	$3.058.800
8	*Extensión profesional cal 12 p/t 3 sal 5m (de acuerdo con características ficha técnica)*	*2*	*UNIDAD*	$257.153	$514.306
9	*Multitoma supresor de picos 4 salidas 1800w (de acuerdo con características ficha técnica)*	*2*	*UNIDAD*	$36.737	$73.474
Totales				***$10.417.200***	***$112.837.753***

c. El proponente deberá ofertar el valor total incluido IVA, el cual no podrá ser superior al valor de referencia estimado por la Entidad, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

d. Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.

e. El proponente que oferte el menor valor del total de la oferta será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor de la oferta presentada.

f. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA No. 2. La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

NOTA No. 3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA No. 4: El porcentaje de descuentos por conceptos de estampillas para este proceso son:

La Secretaría Distrital de Convivencia, Seguridad y Justicia efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

- Estampilla Pro-Cultura: Se aplica el 0.5% del valor del contrato.
- Estampilla para el Beneficio del Adulto Mayor: Corresponde al 2% del valor pagado en contratos y adiciones.
- Estampilla Universidad Pedagógica: Se aplica el 0.5% del valor del contrato.
- Estampilla Universidad Distrital: Se aplica el 1.1% del valor del contrato.

9. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

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

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo 1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas aplicando lo prescrito en los artículos 2.2.1.2..4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así: MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**.**

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso, no podrá ser inferior a un día hábil.

La solicitud para presentar por las MiPymes, deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

ESPACIO EN BLANCO

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASARY, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La ejecución del contrato se realice en tiempos distintos a los programados en la ejecución del contrato por razones no imputables a las partes	El incumplimiento en la entrega según plazo de ejecución pactado	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE y CONTRATISTA	Supervisión constante en la ejecución del contrato	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	SI	supervisor y contratista	Desde la suscripción del contrato	Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	seguimiento a la ejecución a través del informe de supervisión, rendido por el supervisor del contrato	SEMANAL
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Cambios o diferencias en las especificaciones técnicas por desabastecimiento o limitada disponibilidad en el mercado	Afectación de la operación en territorio,	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	CONTRATISTA	Supervisión constante en la ejecución del contrato verificación y evaluación de modificación del mismo.	IMPROBABLE (1)	MODERADO (2)	3	MEDIO	SI	supervisor y contratista	Desde el conocimiento del hecho	Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	seguimiento a la ejecución	SEMANAL

												Aplicación de pólizas									
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	fluctuación de los precios según el mercado	La fluctuación de los precios afecta directamente en la capacidad de adquisición	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	CONTRATANTE y CONTRATISTA	Supervisión constante en la ejecución del contrato	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	NO	supervisor y contratista	Desde la suscripción del contrato	Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	El contratista deberá informar al supervisor del contrato y a través del informe de supervisión, rendido por el supervisor del contrato	SEMANAL
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en los elementos entregados	Los elementos recibidos no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, o corresponden a referencias distintas a la solicitadas.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión detallada de los elementos a entregar por parte del contratista, con acompañamiento permanente de la Secretaria Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	supervisor y contratista	Desde la suscripción del contrato	Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	Revisión de las fichas técnicas de los elementos a entregar	De acuerdo con la entrega de los elementos y durante la ejecución del contrato

5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contrato debe ser suspendido por causas ajenas (exógenas) a la voluntad de la SCJ y al Contratista	Retraso en la ejecución del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE	realizar seguimiento para la entrega de los elementos	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	supervisor contratista y entidad	Desde que se advierte la posibilidad de suspensión.	Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	Reuniones de seguimiento	Cada vez que se requiera
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios normativos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que no afecten la ecuación económica del contrato.	Modificación del contenido obligacional del contrato.	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento entre la entidad y contratista a la información técnica - legal y monitorear vinculada a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	supervisor del contrato y contratista	Desde la suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información en reuniones de seguimiento	Cada vez que se requiera
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios normativos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que afecte sustancialmente la ecuación económica del contrato y que se encuentre debidamente probado.	Afectación sustancial la ecuación financiera del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE y CONTRATISTA	Realizar seguimiento entre la entidad y contratista a la información técnica - legal y monitorear la vinculada a la ejecución del contrato y Realizar el estudio particular del cambio normativo y evaluar el impacto en la ecuación	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	supervisor del contrato y contratista	Desde la suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información en reuniones de seguimiento	Cada vez que se requiera

												económica del mismo.									
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	cambios de TRM,.	Afectación sustancial la ecuación financiera del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento periódico a las variables económicas que puedan incidir en la ejecución del contrato y evaluar oportunamente sus variaciones, con el fin de adoptar las medidas necesarias que permitan mitigar sus efectos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en condiciones adecuadas.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	contratista	Desde la suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información en reuniones de seguimiento	Cada vez que se requiera
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Los insumos no cumplen con las especificaciones del proceso o son	No cumplimiento a parámetros de desempeño especificado	1	2	3	Insignificante	Contratista	Definición un procedimiento de revisión yaprobación	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a las actividades del contrato	Mensual

BOGOTÁ

					entregados con retrasos	s, o costos de operación														
10	Específico	Interno	Ejecución	Comercial / Legal/ Regulatorio/Operacional	Mala prestación en la entrega de los elementos	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante	2	3	5	Medio	Contratista	Proceso de medidas sancionatorias (Cláusula Penal e imposición de multa)	**1**	**1**	**2**	Medio	No	Supervisor	esde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la constitución de amparos	Permanentemente

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

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La exigencia de garantías en el contrato de adquisición elementos de señalización resulta necesaria para proteger los intereses de la Entidad y asegurar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del proceso. Dado que estos elementos son indispensables para el desempeño operativo de los Gestores del Orden, se requiere contar con mecanismos que respalden tanto la correcta ejecución contractual como la calidad y funcionamiento adecuado de los bienes entregados. En este sentido, las garantías permiten mitigar riesgos asociados a posibles incumplimientos y asegurar que los productos suministrados respondan a las especificaciones técnicas y a las condiciones de uso previstas.

11.2.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas. Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

11.3.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 duración del contrato y seis (6) meses más.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. 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 y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.

12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

Para el efecto verificarán:

• Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

• Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

• Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación

Acuerdo Comercial con		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción.			

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

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

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

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

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

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

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]"

13. CONDICIONES CONTRACTUALES

13.2.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el contrato(si aplica)

17. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que se utilicen para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
18. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato, y aportar por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
20. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
21. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
23. Para la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
24. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
27. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. , para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato

Ramas de actividad económica	**A partir del 10 de junio de 2021**	**A partir del 10 de junio de 2022**	**A partir del 10 de junio de 2023 en adelante**
Construcción	6,8 %	9,3 %	13,8 %
Transporte y almacenamiento	9,6 %	12,1 %	16,6 %
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2 %	24,2 %	28,2 %
Actividades inmobiliarias	31,2 %	33,2 %	37,2 %
Información y telecomunicaciones	43,5 %	45,5 %	49,5 %
Industria manufacturera	43,9 %	45,9 %	49,9 %
Comercio y reparación de vehículos	47,4 %	45,4 %	50,0 %
Otras ramas	50,0 %	50,0 %	50,0 %

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

28. Publicar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II el informe de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
29. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
30. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al SG-SST y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad

Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.

33. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

34. El contratista se obliga cuando él haya lugar, a incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, alteren o modifiquen.

35. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

- Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
- Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, promoviendo su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
- Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y justificación.

36. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

13.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, garantizando la entrega de los bienes en las cantidades, características y condiciones allí definidas, el cual hace parte integral del contrato.

2. Entregar los elementos dentro de los plazos establecidos por la Entidad y en coordinación con el supervisor del contrato. El transporte, cargue, descargue y demás costos asociados a la entrega de los bienes deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

3. Certificar que todos los bienes suministrados son nuevos, de primera calidad y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

4. Entregar los elementos debidamente empacados, protegidos y en condiciones que garanticen su adecuada conservación y transporte, evitando deterioros durante su manipulación.

5. Atender y resolver las reclamaciones por defectos, fallas o averías de los bienes suministrados, a través del supervisor del contrato, dando respuesta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento efectuado por la Entidad(cuando aplique).

6. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. Garantizar que los empaques, envoltorios y materiales de embalaje utilizados para la entrega de los bienes correspondan a alternativas ambientalmente sostenibles, evitando el uso de plásticos de un solo uso, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente. Para ello, deberán emplearse materiales biodegradables, compostables o elaborados con contenido reciclado. El

contratista deberá aportar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las fichas técnicas o certificaciones que acrediten dichas características.

8. Gestionar adecuadamente los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) que eventualmente se generen durante la ejecución contractual, garantizando su entrega a gestores autorizados o programas posconsumo. Como soporte, deberá aportar los certificados de disposición final cuando haya lugar..
9. Garantizar que los elementos eléctricos o electrónicos suministrados en ejecución del contrato sean entregados en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad para su uso, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y la normatividad vigente aplicable para su comercialización en Colombia. Para tal efecto, deberá aportar fichas técnicas o certificaciones del fabricante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
10. Garantizar que los equipos eléctricos suministrados, tales como el aviso luminoso LED programable, la extensión eléctrica y la multitoma con supresor de picos, cumplan con estándares de seguridad eléctrica y restricción de sustancias peligrosas, de acuerdo con normativas técnicas aplicables. Para tal efecto, deberá aportar fichas técnicas o certificaciones del fabricante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su correcta ejecución.

12.3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de los bienes adquiridos para el cumplimiento del objeto contractual.
3. 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.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o al que lo modifique o sustituya.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades del objeto contractual.
6. Solicitar al contratista el informe y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo Técnico.
9. Ejercer control y seguimiento en cuanto a la calidad de los bienes recibidos.
10. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
11. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
12. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de DOS (02) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

14. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará un (1) único pago al CONTRATISTA en pesos colombianos contra entrega de los bienes, y acta de recibo satisfacción, previa presentación de la factura respectivas y aprobación de esta por parte del supervisor designado por la Entidad. El pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y

demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

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

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

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

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 07- COORDINADOR DE GESTORES DEL ORDEN**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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

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

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

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

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

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de entrega de los bienes será en las oficinas ubicadas en el piso 16 en la calle 26 # 57 -83 piso 16 torre 8, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con la fecha concertada entre las partes.

17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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



RAUL VERA MORENO
COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO GESTORES DEL ORDEN
ASESOR CODIGO 105 GRADO 7
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proyectó: Jenifer Camila Ramírez Huertas– Contratista, Subsecretaría De Seguridad Y Convivencia
Alix Johana Velandia Mogollón Contratista, Subsecretaría De Seguridad Y Convivencia
Luis Guillermo Oyuela Ramírez– Asesor, Despacho Del secretario Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia