

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL 13211 - SUMINISTRO DE PRENDAS, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DESTINADOS A LOS GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

A continuación se estructura el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, Plan de Anual de Adquisiciones, el presupuesto de la SDSCJ y la Ley de Apropiações y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011) y numeral 1 del Art. 30 de la Ley 80 de 1993; los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3., y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS¹

Los funcionarios de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. Así mismo, los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

ESTUDIO PREVIO PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA QUE SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA²

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la apertura de un proceso de selección deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben contener los elementos que se indican en el presente documento.

¹ De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

² Este formato aplica cuando se requiere realizar un proceso de selección por Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa, otros tipos de Selección Abreviada, concurso de méritos.

Las siguientes son las opciones de convocatoria pública, cuando se supera el 10% de la menor cuantía:

- a. Licitación Pública ☐
- b. Selección Abreviada de Menor Cuantía ☐
- c. Subasta Inversa ☒

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El objetivo del Plan Distrital de Desarrollo, “Bogotá Camina Segura”, 2024-2027, es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, 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.

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.

El plan contempla 5 objetivos estratégicos:

1. **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 delincuencia 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.
2. **Bogotá confía en su bienestar:** Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial.
3. **Bogotá confía en su potencial:** Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas, familias, empresas, academia y sociedad. Esto requiere consolidar a Bogotá como una ciudad del conocimiento, educada y competitiva, mediante el acceso a bienes y servicios —públicos y privados—, que brinden oportunidades de desarrollo para todos y todas.
4. **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional:** Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables. Una ciudad donde todos tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura.

5. **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 concreción de estos objetivos exige contar con instituciones robustas, con competencias claras y con la capacidad de orientar la inversión pública hacia acciones de seguridad y convivencia. Bajo este marco, surge la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como la entidad encargada de liderar, articular y ejecutar las políticas de seguridad ciudadana en el Distrito Capital.

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

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

En su artículo quinto, el citado Acuerdo establece las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, las siguientes:

- (...) “a. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
- b. Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
- g. Orientar y apoyar los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá D.C. de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
- h. Liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente.
- k. Liderar, orientar y coordinar las acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, la convivencia y el acceso a la justicia.
- l. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá, D.C., y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique o sustituya.
- m. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.

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

p. Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.

q. Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y Nacional, orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.

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

s. Coordinar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad.

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

v. Apoyar técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia de acuerdo con los lineamientos definidos por el Alcalde Mayor.

x. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría de Seguridad. (...)

En desarrollo de este Acuerdo, la estructura organizacional de la Secretaría fue precisada y ajustada a través del Decreto 589 de 2022, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 590 de 2022 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones". El marco normativo actualmente vigente que rige la estructura y las competencias de la Secretaría se encuentra contenido en el Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025, el cual recoge y unifica las disposiciones aplicables al Sector Seguridad, Convivencia y Justicia, en especial a lo establecido como funciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia en el artículo 15, que señala:

"(...)

- 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 cumplimiento 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 N.º 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." (Negrilla y subrayado fuera del texto). (...)"*

Este conjunto de competencias y líneas de acción le confieren a la Secretaría un papel determinante en la gestión de la seguridad y la convivencia en el Distrito Capital, lo que a su vez demanda consolidar instrumentos y equipo humano especializado que puedan materializar estas disposiciones en el territorio.

En concordancia con este marco normativo y con el propósito de fortalecer la presencia institucional en los territorios, el Acuerdo 927 de 2024, que adoptó el Plan de Desarrollo Distrital *"Bogotá Camina Segura"*, introdujo medidas específicas orientadas a la consolidación de cuerpos civiles especializados en mediación, diálogo social, prevención de conflictos y gestión territorial; mediante un proyecto inter agencial que permita prevenir y controlar hechos delictivos, mejorar el orden y fomentar actividades que permitan el uso continuo y la apropiación de los espacios para reducir la desconfianza frente a lugares dispuestos para el disfrute de la ciudadanía, en el marco de la ley, cuyo objetivo es consolidar la presencia territorial para fomentar la confianza de la ciudadanía en la actuación de las entidades distritales y los organismos de seguridad y justicia, construir un espacio público seguro e inclusivo, y promover el ejercicio de los derechos.

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, crea los Gestores del Orden, los cuales son una figura civil distrital especializada. Su labor se orienta a mejorar las condiciones de seguridad y convivencia mediante acciones preventivas, pedagógicas, de mediación y gestión territorial, en entornos impactados por el uso indebido del espacio público, dinámicas de riesgo social o conflictos ciudadanos.

Lo anterior, en concordancia a lo establecido en el artículo 241 del Acuerdo 927 de 2024, el cual contempla 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 (...)"

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.

Con base en dicho pronunciamiento, se otorgó concepto técnico favorable para avanzar en la implementación de la estrategia de los Gestores del Orden, habilitando la formalización de esta figura civil especializada que contribuirá al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia en el Distrito Capital.

De acuerdo con la Resolución 0231 de 2025, proferida por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, los Gestores del Orden, tendrán las siguientes funciones:

1. *Identificar mediante la observación directa y análisis de la información de las diferentes dinámicas que afectan los espacios a intervenir, conforme con las directrices impartidas por el superior inmediato.*
2. *Realizar acciones de control y disuasión para prevenir alteraciones a la convivencia, en articulación con entidades distritales y organismos de seguridad y justicia, promoviendo entornos seguros, corresponsables y respetuosos de la normatividad vigente.*
3. *Brindar apoyo a las autoridades en la materialización de medios o medidas correctivas a través de actividades de verificación, operativas y/o logística, conforme con lo estipulado en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad Vigente.*
4. *Mantener comunicación directa con la comunidad para atender requerimientos, recibir solicitudes y mejorar las relaciones entre la ciudadanía y las entidades responsables del orden, en el marco de los protocolos establecidos.*
5. *Realizar apoyo en las actividades de promoción y recuperación del buen manejo del espacio público, de acuerdo con la normatividad vigente.*
6. *Utilizar herramientas tecnológicas para el acompañamiento preventivo en el espacio público, conforme con las directrices establecidas por la entidad.*
7. *Intervenir los perímetros próximos a las aglomeraciones que se generan en la ciudad, con el fin de mejorar el tránsito de personas, identificar nuevos corredores, generar alertas de situaciones que se presenten y coordinar la oferta institucional para su atención, en el marco de los protocolos establecidos.*

8. *Desarrollar jornadas barriales orientadas a promover la corresponsabilidad ciudadana en la construcción de entornos de convivencia y seguridad que permitan fortalecer las capacidades comunitarias, en e l reconocimiento y apropiación de normas básicas de convivencia y participación de la ciudadanía e en la prevención de conflictos y el cuidado del espacio.*
9. *Implementar acciones focalizadas de prevención del delito en los lugares priorizados, mediante el desarrollo de estrategias de intervenciones situacionales y de disuasión a través de la presencia institucional e n e l espacio público, de acuerdo con la normatividad vigente.*
10. *Apoyar e n la gestión de incidentes o emergencias mediante e l acompañamiento a las autoridades competentes, en el control del área, la orientación a la ciudadanía y la articulación de la respuesta interinstitucional, conforme a las directrices impartidas por el superior inmediato.*
11. *Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.*

La consolidación de los Gestores del Orden como figura civil especializada exige dotarlos de elementos de identificación institucional que respalden su accionar en las zonas establecidas; de esta manera se garantiza la visibilidad, diferenciación y coherencia en la imagen de este personal, lo cual resulta indispensable para establecer la confianza ciudadana y la legitimidad de sus actuaciones en contextos de mediación, pedagogía y gestión territorial.

En efecto, los elementos de identificación institucional cumplen varias funciones esenciales:

- **Visibilidad y reconocimiento inmediato:** permiten que la ciudadanía identifique a los Gestores del Orden como representantes oficiales de la Administración Distrital.
- **Diferenciación frente a la fuerza pública y particulares:** evitan confusión sobre su rol civil y especializado, reforzando su carácter pedagógico y de mediación.
- **Confianza y legitimidad:** fortalecen la percepción de autoridad civil legítima en la resolución pacífica de conflictos y en actividades de convivencia ciudadana.
- **Seguridad operativa:** los distintivos retro reflectivos, escudos y leyendas institucionales incrementan la protección del personal durante intervenciones en entornos de alto tránsito o riesgo.
- **Estandarización y control logístico:** facilitan la trazabilidad de la dotación, la reposición de prendas y la auditoría de entregas individuales.
- **Coherencia con la imagen institucional:** garantizan que el accionar de los Gestores del Orden se alinee con el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá y los lineamientos de compras públicas sostenibles.

En el marco de la aprobación y puesta en marcha de la estrategia, resulta indispensable garantizar que los Gestores del Orden cuenten con los elementos de dotación institucional necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones en territorio, en condiciones de funcionalidad, identificación y presentación acordes con la naturaleza de sus actividades. En este sentido, el suministro de prendas de labor y elementos de identificación institucional se constituye en un componente esencial para asegurar la homogeneidad en la imagen del personal, facilitar su reconocimiento por parte de la ciudadanía y fortalecer la legitimidad de su actuación en los distintos escenarios de intervención. Así mismo, las características técnicas de estos elementos deben responder a las condiciones de uso intensivo, movilidad y variabilidad climática propias del entorno operativo, garantizando comodidad, durabilidad y desempeño. En consecuencia, la adquisición de estos bienes resulta necesaria para

consolidar condiciones adecuadas de operación, contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas y materializar los lineamientos institucionales orientados a la adecuada prestación del servicio.

En tal sentido, y en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Gestión Humana en materia de implementación de programas de bienestar laboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como de las disposiciones presupuestales que permiten la adquisición de bienes orientados a mejorar las condiciones en las que los servidores públicos desarrollan sus funciones, la Entidad propende por garantizar ambientes adecuados para el ejercicio de las actividades misionales. En este contexto, resulta necesario dotar a los integrantes del Cuerpo de Gestores del Orden con prendas de labor y elementos de identificación institucional que respondan a las exigencias propias de su labor en territorio, no solo desde una perspectiva de comodidad y durabilidad, sino también en términos de funcionalidad y reconocimiento institucional. Lo anterior permite fortalecer las condiciones de desempeño del personal, facilitar su identificación en el desarrollo de las actividades asignadas y asegurar que la prestación del servicio se realice de manera organizada, coherente y alineada con los lineamientos institucionales.

En consecuencia, la adquisición de estos elementos resulta indispensable para garantizar la continuidad, eficacia y seguridad de las labores desarrolladas por el Cuerpo de Gestores del Orden, para el desarrollo seguro de la actividad operativa de carácter civil que despliegan en territorio los servidores.

La adquisición y provisión de estos elementos, cuenta con respaldo normativo y financiero:

- Decreto No. 533 de 2015, que establece las condiciones de dotación del personal del Distrito.
- Ley 909 de 2004, que habilita la creación de empleos temporales para programas de duración determinada, como lo es el de los Gestores del Orden.
- Presupuesto asignado para la vigencia 2026, destinado específicamente al fortalecimiento institucional de la SDSCJ y al componente de equipamiento dentro del proyecto de inversión.

Aunado a lo anterior, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, ha definido las especificaciones técnicas, cantidades y características de los elementos requeridos, en atención a las condiciones reales en las que los Gestores del Orden desarrollan sus actividades en territorio, las cuales implican una exposición permanente a factores operativos, ambientales y de interacción directa con la ciudadanía que distan significativamente de las labores propias de entornos administrativos. En efecto, el ejercicio de sus funciones conlleva desplazamientos continuos, jornadas prolongadas en espacio público, variabilidad climática, así como la participación en escenarios de intervención que demandan visibilidad, identificación clara y condiciones adecuadas de movilidad y desempeño. En este contexto, el suministro de prendas de labor y elementos de identificación institucional no constituye un gasto accesorio o superfluo, sino una condición esencial para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones asignadas, diferenciándose de la dotación convencional de servidores con funciones administrativas y respondiendo a las exigencias propias del trabajo operativo en campo.

La provisión de estos elementos contribuye a mitigar riesgos asociados a las condiciones de trabajo en territorio, reduciendo situaciones de vulnerabilidad en el ejercicio del cargo; se enmarca en los lineamientos institucionales orientados a la protección y bienestar del talento humano; y finalmente

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

fortalece la capacidad operativa de la Entidad en el territorio, al permitir intervenciones más visibles, organizadas y eficaces frente a la ciudadanía.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe garantizar que el personal dispuesto para estas funciones disponga de los insumos esenciales que demanda su labor diaria, asegurando condiciones de operación acordes con los lineamientos institucionales.

De esta manera, la Secretaría adelantará el proceso correspondiente para la adquisición de los bienes descritos a continuación:

Ítem	Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CHAQUETA DE IDENTIFICACIÓN	Chaqueta bicolor (Azul Noche/Gris), fabricada con materiales de alta resistencia mecánica. Incluye forro interno.	Unidad	1879
2	PANTALÓN DE TRABAJO	Pantalón táctico de seis (6) bolsillos, pasador triple en pretina debidamente presillados y bordado en tapas laterales. Deberá incorporar pinzas tácticas en la altura de la rodilla y refuerzo de entrepierna trasero.	Unidad	2659
3	CAMIBUSO DE TRABAJO	Camibuso táctico tipo "COMBAT SHIRT" diseñado para uso operativo y de entrenamiento. Debe garantizar adecuados niveles de movilidad, ventilación, resistencia y confort durante su uso en campo.	Unidad	2659
4	CUELLO TÉRMICO	Cuello térmico de cuello alto con ajuste elástico, diseñado para proporcionar protección térmica en el área del cuello y la parte inferior del mentón del usuario durante jornadas operativas en condiciones de frío o baja temperatura. Las especificaciones técnicas completas se encuentran en el Anexo Técnico.	Unidad	1879
5	PANTALÓN TÉRMICO	Pantalón térmico diseñado para proporcionar aislamiento térmico y protección en ambientes de baja temperatura	Unidad	2659
6	GORRA TÁCTICA OPERATIVA	Gorra táctica operativa tipo beisbolera, con estructura unida por cuatro (4) cortes en la parte superior, diseñadas para protección solar e identificación institucional	Unidad	1879

Ítem	Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
7	CALZADO DE LABOR	Calzado tipo bota trekking, diseñado para proporcionar estabilidad, tracción y soporte durante el desplazamiento en diferentes tipos de superficies	Par	1879

Es preciso resaltar que las características técnicas de los bienes descritos resultan indispensables, toda vez que su ausencia podría afectar de manera directa las condiciones mínimas necesarias para el adecuado desempeño de los Gestores del Orden. La falta de estos elementos comprometería la movilidad, la adaptación a condiciones climáticas, la comodidad en jornadas prolongadas y la adecuada identificación en el espacio público, especialmente en contextos urbanos caracterizados por desplazamientos constantes y exposición a factores ambientales. Dado que estos servidores desarrollan sus funciones de manera permanente en vía pública, se hace necesario garantizar que cuenten con elementos acordes con dichas exigencias operativas.

Entre sus responsabilidades se encuentran la observación situacional para la identificación temprana de riesgos y conflictos, la articulación con actores comunitarios y entidades públicas para gestionar respuestas oportunas, y la implementación de intervenciones orientadas a fortalecer la convivencia y el orden en el espacio público. Estas actividades demandan condiciones apropiadas de movilidad, visibilidad, identificación y desempeño, las cuales dependen directamente de contar con prendas y elementos diseñados para el trabajo operativo en campo.

Ahora bien, en lo que respecta a las cantidades requeridas para cada uno de los ítems, estas obedecen a un análisis técnico que considera tanto las condiciones reales de uso de las prendas como la existencia de suministros previos realizados por la Entidad. En efecto, durante la vigencia 2025 se adelantó un proceso de adquisición de prendas de identificación institucional para los Gestores del Orden, mediante el cual se entregaron elementos como chaquetas, pantalones, camibuses, gorras y calcetines, en cantidades definidas por funcionario, atendiendo criterios de uso en campo, higiene, rotación y durabilidad.

En este sentido, se evidenció que determinadas prendas de uso permanente y contacto directo, como pantalones, camibuses y calcetines, requieren una mayor frecuencia de reposición o disponibilidad, debido al desgaste derivado del uso continuo, la exposición a condiciones ambientales y la necesidad de garantizar condiciones mínimas de higiene en el desarrollo de las actividades. Por el contrario, otros elementos, tales como gorras o accesorios de identificación, presentan una menor tasa de deterioro, lo cual incide directamente en la cantidad requerida en el presente proceso.

En consecuencia, las cantidades previstas no responden a un criterio uniforme por funcionario, sino a una diferenciación técnica basada en la frecuencia de uso, el nivel de desgaste y la funcionalidad de cada elemento, teniendo en cuenta las condiciones operativas propias del desarrollo de las actividades de los Gestores del Orden.

En este contexto, el suministro de prendas de vestir y elementos de identificación institucional no solo favorece el desarrollo seguro, eficiente y organizado de las actividades en territorio, sino que asegura la continuidad y eficacia de las acciones institucionales, garantizando que los Gestores del Orden

cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la estrategia de seguridad, convivencia y presencia institucional en el espacio público.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para la vigencia correspondiente y en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones, considera necesario adelantar el proceso de contratación que permita el suministro de los elementos requeridos, de acuerdo con las necesidades operativas identificadas.

En cuanto a la asignación presupuestal, estos bienes serán adquiridos con cargo a recursos de inversión, en tanto contribuyen directamente al fortalecimiento de la capacidad institucional en territorio.

Estos elementos garantizan la identificación institucional, la protección personal y la coherencia con la imagen corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Las cantidades y especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo corresponden a una necesidad cierta, concreta y previamente determinada por la Entidad, estructurada con fundamento en las dinámicas operativas de los Gestores del Orden, las condiciones de uso en territorio, los criterios de rotación, reposición y desgaste de las prendas y elementos, así como la cobertura requerida para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de seguridad, convivencia y presencia institucional en el espacio público. En ese sentido, la adquisición proyectada responde a criterios de planeación, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos.

En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de uso común, se ha verificado que, si bien existen Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes administrados por Colombia Compra Eficiente que incluyen bienes similares, estos no satisfacen de manera adecuada las necesidades específicas del proceso que se pretende adelantar, tal como se puede evidenciar a continuación:

AMP de Material de Intendencia: diseñado para atender las necesidades de la Fuerza Pública, con especificaciones orientadas a prendas de carácter militar y policial, no aplicables a un cuerpo civil especializado como los Gestores del Orden.

AMP “Confecciones y Calzado (CCE-SNG-AMP-006-2025)”: Si bien contempla el suministro de prendas de vestir y calzado para diferentes perfiles ocupacionales, el análisis de su catálogo evidenció que no incorpora integralmente las características funcionales y de identificación institucional requeridas para los Gestores del Orden, tales como elementos de alta visibilidad, aplicaciones retroreflectivas, distribución específica de distintivos institucionales, configuración operativa de las prendas y demás condiciones técnicas definidas por la SDSCJ para el desarrollo de actividades de convivencia y seguridad en territorio. .

En consecuencia, se considera necesaria la inaplicabilidad de los Acuerdos Marco y la formulación de requerimientos técnicos propios, alineados con las necesidades reales de los bienes a adquirir, por cuanto los Acuerdos Marco disponibles no satisfacen las necesidades técnicas, funcionales ni de imagen institucional que demanda la estrategia de los Gestores del Orden. Por lo tanto, la Entidad debe acudir a la definición de especificaciones técnicas propias, recogidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, y adelantar la contratación mediante Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, garantizando así la selección objetiva, la eficiencia del gasto público y la transparencia del proceso.

En cuanto a las necesidades específicas de los elementos de identificación de los Gestores del Orden, estas se orientan a garantizar tres condiciones esenciales:

- **Identificación institucional clara y diferenciada:** las prendas deben portar escudos, aplicaciones retro reflectivas y distintivos oficiales que permitan a la ciudadanía reconocer de inmediato la naturaleza civil y especializada de los Gestores, diferenciándolos de la Fuerza Pública y de particulares.
- **Protección y funcionalidad operativa:** se requiere ropa resistente a la fricción y de fácil movilidad para jornadas extensas en territorio, chaquetas impermeables que protejan en condiciones climáticas adversas, camibuses de manga larga que brinden visibilidad y transpirabilidad, así como calcetines en hilado de cobre que contribuyen al bienestar y a la salud ocupacional en actividades de campo.
- **Coherencia con la imagen institucional:** las prendas deben respetar las directrices del Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando homogeneidad en colores, logos y aplicaciones, lo cual no está contemplado en la ropa genérica de los Acuerdos Marco vigentes.

Los elementos se entregarán en las cantidades definidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, considerando criterios de higiene, rotación y durabilidad, dado que los Gestores del Orden utilizarán estas prendas de manera diaria en el ejercicio de sus funciones. Contar con al menos dos unidades de pantalón, camibuso y calcetines garantiza que cada funcionario pueda realizar el cambio periódico de prendas, evitando riesgos asociados a la acumulación de sudor, humedad y agentes biológicos, y preservando condiciones de bioseguridad mínimas en el trabajo de campo.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para la vigencia 2026 y en cumplimiento del Plan de Adquisiciones previsto por la Subsecretaría, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, adelantará la adquisición de los elementos de identificación institucional para los Gestores del Orden.

Ahora bien, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantó la solicitud de disponibilidad presupuestal, que permite proyectar y asegurar la cobertura para la adquisición de los elementos de los Gestores del Orden durante el segundo semestre de la vigencia 2026. Los recursos destinados para este proceso corresponden a inversión, y no a funcionamiento, en tanto se orientan a fortalecer la estrategia institucional de seguridad y convivencia, garantizando la continuidad, financiación y ejecución de la política pública en el territorio.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”* y 030 de 1999 *“Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”*.

Establece el Acuerdo Distrital 927 de 2024, Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" que: *"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."*, de lo cual, mediante el numeral 21 del artículo 5 del Decreto Distrital 644 de 2025, se faculta a la Secretaría para *"adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital"*, la Entidad requiere adelantar un proceso de contratación para la adquisición de los elementos objeto del proceso, en correspondencia con la necesidad planteada en el presente estudio.

La necesidad que se pretende atender con el presente proceso consiste en garantizar la adquisición de prendas de identificación institucional para los gestores del orden de la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia, enfocados, en la **Identificación institucional clara y diferenciada, Protección y funcionalidad operativa y Coherencia con la imagen institucional**, lo cual propende porque los Gestores del Orden se identifiquen como figura civil especializada, identificados institucionalmente, respaldando su accionar en las zonas establecidas; de esta manera se garantiza la visibilidad, diferenciación y coherencia en la imagen de este personal, lo cual resulta indispensable para establecer la confianza ciudadana y la legitimidad de sus actuaciones en contextos de mediación, pedagogía y gestión territorial.

En atención a la viabilidad técnica, se asigna el Proyecto de Inversión No. 8229, denominado "Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C.", el cual se encuentra enmarcado en el Objetivo Estratégico 01: "Bogotá avanza en su seguridad" y corresponde al **BPIN: 2024110010312**

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, la Actividad
3. 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 Proyecto de Inversión, Meta PDD 1963 - Implementar un modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios.

PROGRAMA DE INVERSIÓN 2024-2027		AREA RESPONSABLE		META PDD	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia programa	Gerencia del proyecto		
Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C	8229	Subsecretaria de Seguridad y Convivencia	Director de Seguridad	1963 - Implementar un modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios.	01

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.2 OBJETO DEL CONTRATO

13211- SUMINISTRO DE PRENDAS, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DESTINADOS A LOS GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53101700	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(17) Suéteres
53101800	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(18) Abrigos y chaquetas
53102500	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(25) Accesorios de Vestir
53102700	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(27) Uniformes
53103000	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(10) Ropa	(30) Camisetas
53103100	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(10) Ropa	(30) Chalecos
53111500	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(11) Calzado	(15) Botas

2.3 ALCANCE AL OBJETO:

No Aplica.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas se encuentran señaladas en el **Anexo Técnico No. 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

2.5 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **SEIS (06) MESES, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la **Selección Abreviada**; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** corresponde a una **SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

“(...) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”

De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

“(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Fundamentada en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas elementos de identificación, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica**, teniendo en cuenta que los bienes que se van a adquirir son de homogéneas características técnicas y de uso común.

Es de resaltar que para el presente proceso el precio constituye el único factor de evaluación, razón por la cual resulta procedente acudir a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica para la escogencia del contratista.

Para el caso concreto, la Entidad requiere la adquisición de prendas de labor, calzado de labor y elementos de identificación institucional destinados a los Gestores del Orden, cuyas especificaciones técnicas pueden definirse de manera objetiva, uniforme y verificable, mediante características previamente establecidas en el Anexo Técnico, tales como materiales, composición textil, confección, diseño, acabados, colores, condiciones de desempeño y demás requisitos mínimos de calidad.

Los bienes objeto de contratación corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización en el mercado, susceptibles de ser ofrecidos por múltiples proveedores bajo estándares equivalentes y comparables objetivamente entre sí. En consecuencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, el precio se constituye en el único factor diferenciador de las ofertas, lo que hace procedente la utilización de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

3.1. Verificación de Acuerdos Marco de Precios vigentes

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización puede adelantarse mediante las modalidades previstas para tal fin por el ordenamiento jurídico, dentro de las cuales se encuentran los Acuerdos Marco de Precios, la Bolsa Mercantil de Colombia y la Subasta Inversa Electrónica.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 establece que los Acuerdos Marco de Precios constituyen un instrumento de agregación de demanda mediante el cual las entidades estatales pueden adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de las condiciones previamente definidas por Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del citado Decreto dispone que las entidades estatales deben verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes antes de adelantar procedimientos de contratación para la adquisición de bienes o servicios susceptibles de ser adquiridos mediante dichos instrumentos.

En cumplimiento de la citada disposición, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, identificando la existencia de los siguientes instrumentos de agregación de demanda relacionados con bienes asociados a vestuario y dotación:

- Acuerdo Marco de Precios para Confecciones y Calzado (CCE-SNG-AMP-006-2025)
- Acuerdo Marco de Precios para Material de Intendencia III (CCE-SNG-AMP-007-2025)

Respecto del Acuerdo Marco de Precios para Confecciones y Calzado, se verificó que este instrumento contempla el suministro de prendas de vestir, calzado y elementos de dotación para diferentes perfiles ocupacionales y sectores de la administración pública. No obstante, una vez analizados su alcance, catálogo de bienes y condiciones de operación, se evidenció que los productos ofertados corresponden principalmente a prendas estandarizadas y dotaciones generales, sin incorporar integralmente las condiciones específicas requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la identificación institucional de los Gestores del Orden, relacionadas con diseño institucional, distribución de distintivos, elementos reflectivos, características funcionales, uniformidad visual y demás especificaciones técnicas particulares definidas en el Anexo Técnico.

De igual forma, se analizó el Acuerdo Marco de Precios para Material de Intendencia III, encontrando que este contempla la adquisición de diferentes elementos de uniformidad, prendas tácticas, calzado y material de intendencia. Sin embargo, dicho instrumento se encuentra estructurado principalmente para la adquisición de bienes estandarizados destinados a entidades del sector defensa, seguridad y fuerza pública, bajo condiciones técnicas previamente definidas dentro del respectivo instrumento de agregación de demanda. Adicionalmente, se evidenció que las operaciones derivadas del acuerdo deben sujetarse a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el mismo, sin que resulte posible incorporar integralmente las características de identificación institucional, diseño, confección y funcionalidad requeridas para los Gestores del Orden de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En consecuencia, aunque existen Acuerdos Marco de Precios vigentes relacionados con confecciones, calzado y material de intendencia, la Entidad concluye que estos instrumentos no satisfacen integralmente la necesidad identificada, toda vez que los bienes requeridos corresponden a prendas de labor, calzado de labor y elementos de identificación institucional diseñados específicamente para los Gestores del Orden, con características funcionales, operativas e institucionales particulares que no se encuentran previstas dentro de los catálogos analizados.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determina que la necesidad objeto de contratación no puede ser atendida adecuadamente mediante los Acuerdos Marco de Precios vigentes administrados por Colombia Compra Eficiente.

3.2. Verificación de la procedencia de la Bolsa Mercantil de Colombia y de la Subasta Inversa Electrónica

Descartada la procedencia de los Acuerdos Marco de Precios para satisfacer la necesidad identificada, la Entidad procedió a analizar las demás modalidades previstas para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

Al respecto, los artículos 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 regulan la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, mecanismo mediante el cual las entidades estatales pueden adquirir dichos bienes a través de operaciones celebradas en escenarios de negociación bursátil con la intermediación de sociedades comisionistas de bolsa.

Si bien esta modalidad resulta jurídicamente procedente para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, la Entidad evidenció que para el caso concreto no representa ventajas comparativas frente a la Subasta Inversa Electrónica, toda vez que requiere la participación de una sociedad comisionista de bolsa como intermediaria de la operación, genera costos asociados a la intermediación y no ofrece beneficios adicionales que compensen dichas cargas frente a un mercado que cuenta con una amplia pluralidad de oferentes con capacidad para suministrar directamente los bienes requeridos.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Subasta Inversa constituye una puja dinámica efectuada electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas para tal efecto.

En el presente caso, la Entidad requiere la adquisición de prendas de labor, calzado de labor y elementos de identificación institucional cuyas especificaciones técnicas pueden definirse objetivamente mediante parámetros verificables de composición, confección, materiales, diseño, desempeño y calidad. Así mismo, se identificó la existencia de un mercado amplio y competitivo conformado por múltiples proveedores con capacidad para atender la necesidad institucional, circunstancia que favorece la concurrencia y la competencia económica entre oferentes.

En consecuencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, el precio se constituye en el único factor diferenciador de las ofertas, razón por la cual la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica resulta ser el mecanismo más eficiente para garantizar la selección objetiva, la pluralidad de oferentes, la transparencia del proceso y la optimización de los recursos públicos.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica es el mecanismo que mejor satisface la necesidad identificada y los principios que orientan la contratación estatal.

3.3. Ventajas de la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica para la satisfacción de la necesidad

Una vez analizados los Acuerdos Marco de Precios vigentes y la procedencia de la Bolsa Mercantil de Colombia para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica constituye el mecanismo más adecuado para satisfacer la necesidad identificada.

Lo anterior, en razón a que las prendas de labor, el calzado de labor y los elementos de identificación institucional requeridos para los Gestores del Orden cuentan con especificaciones técnicas objetivas, verificables y uniformes, las cuales pueden ser definidas previamente por la Entidad mediante fichas técnicas y condiciones de desempeño que permiten la comparación objetiva de las ofertas presentadas.

Así mismo, esta modalidad permite a la Entidad establecer de manera directa las características técnicas, funcionales y de identificación institucional requeridas para los bienes objeto de contratación, garantizando que las prendas suministradas respondan integralmente a las necesidades operativas de los Gestores del Orden y a los lineamientos de imagen institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

De igual forma, la Subasta Inversa Electrónica promueve una mayor concurrencia de oferentes y una competencia efectiva basada exclusivamente en el factor precio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, favoreciendo la obtención de mejores condiciones económicas para la Entidad y la optimización de los recursos públicos.

Adicionalmente, esta modalidad elimina costos asociados a mecanismos de intermediación, permite el desarrollo integral del procedimiento a través de la plataforma SECOP II, fortalece la transparencia y trazabilidad de las actuaciones contractuales y facilita el ejercicio de seguimiento y control por parte de la Entidad y de los organismos de control.

Finalmente, la existencia de un mercado amplio conformado por fabricantes, confeccionistas, distribuidores y comercializadores de prendas de labor, calzado y elementos de identificación institucional permite generar condiciones adecuadas de competencia, circunstancia que favorece el desarrollo de una puja dinámica de precios y la obtención de una oferta económicamente favorable para la Administración, sin sacrificar las condiciones técnicas mínimas requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

Ahora bien, contar con especificaciones técnicas definidas para los elementos a adquirir permite enmarcar el proceso en la categoría de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, lo cual determina la modalidad de contratación aplicable

En este sentido, de conformidad con el literal a), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la reglamentación prevista en el Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de bienes con características técnicas homogéneas, uniformes y de común utilización, la Entidad está obligada a adelantar el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica. Esta modalidad no se adopta por razones de conveniencia operativa, sino porque la naturaleza misma de los bienes lo impone como mandato legal. Su fundamento radica en garantizar una competencia efectiva entre los oferentes, orientada exclusivamente a la obtención del menor precio posible, con lo cual se optimizan los recursos públicos en la adquisición de las cantidades requeridas bajo condiciones de transparencia, eficiencia y economía.

Dado que las cantidades a adquirir han sido previamente determinadas con base en las necesidades identificadas por la Secretaría, la dinámica competitiva de la subasta no incide sobre el volumen de bienes a contratar, sino sobre el precio unitario al que estos serán adquiridos. En consecuencia, el ahorro presupuestal que genera esta modalidad se materializa en la diferencia entre el presupuesto oficial estimado y el valor unitario final que resulte del último lance válido presentado durante la subasta.

El contrato se suscribirá por el valor total que resulte de multiplicar las cantidades fijas definidas por la Entidad por los precios unitarios obtenidos al cierre de la subasta, y su adjudicación se realizará garantizando que dicho valor no supere el presupuesto oficial establecido.

De esta manera, la Subasta Inversa Electrónica en SECOP II se constituye como el mecanismo que, por mandato legal, corresponde aplicar para la adquisición de los elementos de identificación institucional de los Gestores del Orden, asegurando que las cantidades requeridas se contraten al menor precio posible y con plena observancia de los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determina que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica es el mecanismo que mejor garantiza los principios de economía, transparencia, selección objetiva, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, así como la adecuada satisfacción de la necesidad identificada.

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

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR EN LETRAS	TOTAL
0230117450120240312	Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C.	DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE	\$2.669.998.173

No. ITEM PAA	13211	Código BPIN: 2024110010312
---------------------	--------------	-----------------------------------

El valor asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección es por el valor del presupuesto oficial, que asciende a la suma de DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.669.998.173)

Este valor incluye IVA, administración, y demás gastos e impuestos o contribuciones, 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).

Nota 1: El contrato se suscribirá por el valor total que resulte de multiplicar las cantidades fijas estimadas por la Entidad por los precios unitarios obtenidos en el último lance válido de la subasta, siendo adjudicado al oferente que presente el menor valor total dentro del proceso.

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial, así como tampoco podrá superar el valor techo establecido para cada ítem indicado en el estudio de mercado y el formato económico, so pena de que sea **RECHAZADA**.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA.

La entidad establece un margen mínimo de mejora del dos por **ciento (2%) sobre el menor lance válido anterior**, con el propósito de garantizar una competencia efectiva entre los oferentes, evitando reducciones insignificativas que desnaturalicen la puja electrónica y permitiendo que cada lance represente una mejora económica real para la Secretaría.

El porcentaje definido resulta proporcional al valor estimado del proceso y a las condiciones del mercado identificadas en el estudio del sector, favoreciendo la concurrencia de oferentes y la obtención de condiciones económicas más favorables para la Entidad, en observancia de los principios de economía, eficiencia y selección objetiva.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial del proceso y el futuro contrato se encuentra amparado por Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la responsable del presupuesto, así:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP
1879	14/05/2026	O230117450120240312	\$3.503.876.236

4.1 ESTUDIO DE MERCADO:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia identificó a los proveedores en el mercado nacional del servicio requerido, los cuales a su vez han participado como oferentes en procesos de Contratación con Entidades Estatales. (VER ANEXO ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO)

4.2 ESTUDIO DEL SECTOR:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se presenta el estudio del sector como parte integral del presente proceso de contratación, el cual se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con el siguiente objeto: “13211-SUMINISTRO DE PRENDAS, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS

DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DESTINADOS A LOS GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.”.

Dicho estudio se encuentra contenido en el documento **anexo estudio de sector y estudio de mercado**, el cual forma parte integral del estudio previo.

4.3 FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos, mediante **pagos parciales**, de acuerdo con las entregas de los bienes realizadas de acuerdo al cronograma de trabajo y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

Cada pago se realizará contra la presentación de la factura debidamente diligenciada, acompañada de: (i) certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, (ii) certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, y (iii) los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA.

En desarrollo de las condiciones especiales de ejecución previstas en la normativa vigente, el CONTRATISTA deberá aportar con cada solicitud de pago los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo, o la justificación respectiva, que den cuenta del cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

Una vez radicada la factura con sus respectivos soportes y verificado el cumplimiento de los requisitos señalados, la Entidad contará con un plazo de hasta **treinta (30) días hábiles** para efectuar el pago.

El último pago estará sujeto, además, a la suscripción del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Los pagos se efectuarán 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. 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.
- l) Deberá aportar con cada solicitud de pago los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo o su justificación respectiva, que den cuenta del cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.

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: El pago 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 el pago 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: El pago se realizará 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 de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de los bienes 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 de este, para efectos del 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.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de entrega de los elementos requeridos será la bodega de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicada en el Parque Empresarial Urapanes, Avenida Calle 17 No. 132-18, Interior 13, Bogotá D.C. En caso de que se presenten modificaciones respecto a los lugares de entrega, estas serán comunicadas oportunamente a la empresa adjudicataria del contrato.

4.5 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá Cláusulas de Multas, Cláusula Penal Pecuniaria, Cláusulas Excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasa y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

4.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.6.1 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, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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 mantenerlos actualizados.
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 la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantará la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a 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 contratado cumpla y que este sea el de 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 entramamientos 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.
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 utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
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 proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. En la ejecución del contrato, entregar las muestras de telas al supervisor o a quien lo supla, para que estas sean aprobadas antes de iniciar la producción, de conformidad con el cronograma de trabajo pactado para la ejecución del contrato.
20. Suscribir, en compañía de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, las actas y demás documentos que resulten necesarios para la adecuada ejecución, terminación 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. Pagar 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 Alcaldía 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 1 DE JUNIO DE 2021	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2022	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2023 EN ADELANTE
Otras ramas	50%	50%	50%

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 los informes de ejecución contractual correspondientes a la duración del contrato, junto con los soportes que a ello hubiere lugar, en cumplimiento de 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 de este y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co si hubiere lugar a ello.
31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuando así se requiera.
32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución de este, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya 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. El contratista se obliga cuando a ello 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, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:
- a) Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
 - b) Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
 - c) Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.
34. De conformidad con el Decreto 287 de 2026, y demás normas concordantes, cuando durante la ejecución del contrato requiera subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, y/o la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, y/o los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme los criterios preceptuados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 20. (si aplica)
35. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

4.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones del Anexo Técnico.
2. Elaborar y acordar con la SDSCJ un cronograma detallado para el inicio de la ejecución, garantizando una planificación efectiva y el cumplimiento oportuno de las entregas estipuladas en el contrato.
3. Adquirir los lotes de tela necesarios para la confección de los elementos de identificación institucional y demás prendas requeridas en el marco del contrato, para lo cual anexará la factura de compra de la materia prima.
4. Realizar las prendas con el tallaje del personal operativo, tanto masculino como femenino, con base en la tabla de tallas suministrada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ. En caso de presentarse un mal tallaje, la prenda será devuelta y deberá efectuarse el cambio respectivo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, asumiendo los costos correspondientes.
5. Elaborar las prendas con insumos de alta calidad tanto en telas como en sus accesorios esto es botones, hilos, cremalleras y demás, acorde con las especificaciones indicadas en el anexo técnico.
6. Entregar los elementos objeto del contrato, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicadas en el Parque Empresarial Urapanes, Avenida Calle 17 No. 132-18, Interior 13, Bogotá D.C., de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.
7. Entregar los elementos debidamente empacados de forma individual y rotulados con el nombre del funcionario, la entidad a la que pertenece y la talla correspondiente, de acuerdo con las condiciones de rotulado y empaque descritas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

8. Reportar de forma inmediata y por escrito a los supervisores del contrato cualquier novedad, anomalía o situación que afecte el desarrollo del contrato.
9. Atender las reclamaciones por ajuste o cambio de las prendas por parte de los funcionarios de la entidad, a través del supervisor del contrato dando respuesta en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento efectuado para dicho cambio.
10. Entregar certificado de Garantía de calidad de los bienes entregados de identificación institucional de los Gestores del Orden, por un término de seis (6) meses contados a partir de su entrega a satisfacción. La garantía deberá cubrir los defectos de fabricación, la idoneidad y calidad de los materiales empleados en su confección o elaboración, así como la decoloración excesiva que pueda presentarse durante las primeras cinco (5) lavadas en las prendas textiles. Lo anterior aplicará únicamente frente a daños ocurridos bajo condiciones de uso normal.
11. Dar cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.4. y el Artículo 2.2.4.6.28 Numeral 1 del Decreto 1072 de 2015 que trata del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
12. Gestionar la recolección, clasificación y disposición final ambientalmente adecuada de las prendas de identificación institucional que sean retiradas del servicio como consecuencia del recambio de dotación efectuado en desarrollo del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá implementar un mecanismo de logística inversa que garantice la recepción de las prendas usadas, la inutilización o eliminación de los elementos de identificación institucional que permitan su uso indebido y su posterior aprovechamiento, reciclaje, transformación o disposición final a través de gestores o programas legalmente habilitados, conforme a los principios de economía circular y a la normativa ambiental aplicable.

Como soporte de cumplimiento, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe consolidado al finalizar la ejecución contractual, indicando las cantidades recolectadas, el tratamiento dado a las prendas retiradas y los respectivos certificados o constancias emitidos por el gestor, programa o entidad receptora que acrediten su aprovechamiento, reciclaje, transformación o disposición final.

13. Presentar al supervisor del contrato por escrito un informe final de cierre que contenga la descripción detallada de las actividades ejecutadas y sirva como soporte para la liquidación del contrato.

a. Cumplimiento de sostenibilidad ambiental

1. El contratista deberá implementar prácticas de reducción del consumo de agua, energía y materias primas durante el proceso de confección y empaque de la dotación, privilegiando insumos certificados o con contenido reciclado, así como empaques biodegradables o reutilizables.
2. Los productos entregados deberán estar libres de sustancias peligrosas o contaminantes, tales como metales pesados, colorantes azoicos o compuestos orgánicos volátiles, en cumplimiento de las normas técnicas NTC 4816 y NTC 6206 o las que las modifiquen.
3. Cuando el contratista actúe como fabricante o haga uso de terceros para la elaboración de los productos, deberá garantizar que los procesos productivos asociados a la confección de las prendas cumplan con la normatividad ambiental vigente en materia de vertimientos, en particular con los parámetros establecidos en la Resolución 0631 de 2015 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Para tal efecto, deberá contar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes o certificaciones emitidas por el fabricante o proveedor que den cuenta del cumplimiento de dichos parámetros.

4. Implementar prácticas orientadas a la reducción del consumo de agua, energía y materias primas durante las actividades de confección, fabricación y almacenamiento de las prendas, calzado y demás elementos objeto del contrato, promoviendo buenas prácticas ambientales compatibles con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
5. Garantizar que los materiales utilizados en las prendas, calzado y demás elementos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el proceso contractual, asegurando condiciones de durabilidad, resistencia y estabilidad que contribuyan a prolongar la vida útil de los bienes.
6. Garantizar, cuando actúe como fabricante o haga uso de terceros para la elaboración de las prendas, calzado o elementos objeto del contrato, que los procesos productivos asociados cumplan con la normatividad ambiental vigente aplicable en materia de vertimientos, emisiones y manejo de residuos, especialmente con lo dispuesto en la Resolución 0631 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, deberá contar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes, certificaciones o declaraciones emitidas por el fabricante o proveedor que evidencien dicho cumplimiento.
7. Utilizar empaques, envoltorios o materiales de embalaje en la cantidad estrictamente necesaria para la protección de los elementos suministrados, procurando el uso de materiales reciclables, reciclados o ambientalmente sostenibles, así como la reducción de plásticos de un solo uso, en concordancia con el Decreto Distrital 646 de 2025 y el Acuerdo Distrital 808 de 2021. Para verificar este cumplimiento, el contratista deberá aportar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las fichas técnicas, especificaciones comerciales o certificaciones que acrediten dichas características, cuando aplique.
8. El contratista deberá implementar durante la ejecución del contrato medidas de gestión ambiental asociadas al manejo y disposición adecuada de residuos de envases y empaques utilizados en el desarrollo contractual, conforme a la normativa ambiental vigente y, cuando aplique, acreditar su vinculación a programas o sistemas de gestión posconsumo de residuos de envases y empaques.

4.6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada.
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
6. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.6.4 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 junto con el cronograma de trabajo en el que se establecerán las fechas de entrega de muestras y las entregas a realizar por parte del contratista.
2. Proyectar la solicitud de saldos por liberar en caso de que haya lugar a ello e impulsar la liquidación del contrato.
3. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los bienes contratados para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión del informe final detallado que deberá presentar el contratista como anexo de la factura única de pago.
4. 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.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Realizar el seguimiento y las reuniones necesarias con el contratista para el adecuado cumplimiento del contrato.
8. Aprobar las muestras entregadas por el contratista, previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas y en los demás documentos contractuales aplicables.
9. Solicitar al contratista el informe y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
10. 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.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
12. Ejercer control y seguimiento respecto de la oportunidad en la entrega y la calidad de los bienes suministrados, así como atender y considerar las observaciones o sugerencias de los usuarios finales.
13. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
14. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
15. 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.
16. Verificar el 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”, 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 ó 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, así:

RAMAS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos
---	--

	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2021	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2022	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2023
Industria Manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%

17. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el contratista deberá priorizar, en la conformación del equipo de trabajo destinado a la ejecución del contrato, la vinculación de personas naturales con discapacidad debidamente certificadas de conformidad con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social. Con cada solicitud de pago, el contratista deberá acreditar ante el supervisor del contrato el cumplimiento de esta condición, mediante la presentación de los documentos que evidencien la vinculación de dichas personas y el certificado de discapacidad correspondiente. En caso de que circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito impidan su cumplimiento, el contratista deberá informarlo por escrito con los soportes respectivos. El incumplimiento injustificado constituirá causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.
18. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de la ficha técnica ampliada de las telas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al fabricante una certificación del (los) producto(s) adquirido(s) por el contratista.

4.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DEL CONTRATO:

La supervisión será ejercida por el ASESOR DE DESPACHO, código 225, grado 4, líder administrativo del Grupo Interno de Gestores del Orden de la subsecretaría de seguridad, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor y / o interventor 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.

4.8 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

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

Lo anterior, en atención a las entregas según cronograma de trabajo establecido entre el contratista y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con los requerimientos que se generen durante la vigencia contractual.

4.9 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No aplica

5. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Capacidad Jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO - NO HABILITADO
Capacidad Técnica	HABILITADO - NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO - NO HABILITADO

5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

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

- 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:

5.1.1.1 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 FORMATO - 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.

5.1.1.2 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 matrícula 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 30 meses 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, trátense 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 presupuestales 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 30 meses, 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.

5.1.1.3 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.

5.1.1.4 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.

5.1.1.5 VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

La SECRETARIA verificará en el Registro único de proponente o en el RUES del proponente persona jurídica, o miembros de la figura asociativa, la imposición 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.

5.1.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta la cual podrá acreditarse hasta antes de la apertura del sobre económico.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

NOTA: Este registro deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

5.1.1.7 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 Secretaría 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.

5.1.1.7.1 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:

- a) 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.
- b) La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c) 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.

5.1.1.8 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.

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

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 ya sea mes vencido o mes anticipado, según corresponda conforme con fecha cierre del Proceso de contratación y copia de la planilla de seguridad social paga.

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.

5.1.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – NIT 899.999.061-9
---------------------	---

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

TOMADOR	El tomador es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más, o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso cuyo objeto es "13211 - SUMINISTRO DE PRENDAS, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DESTINADOS A LOS GESTORES DEL ORDEN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA" y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
FIRMA	La póliza debe estar suscrita por la compañía aseguradora

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

Nota 4: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si por cualquier circunstancia no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el documento de condiciones generales y particulares.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta que se constituya debe cubrir de la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 5: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

5.1.1.10 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La 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, Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

5.1.1.11 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 Secretaría 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.

5.1.1.12 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La 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 Secretaría Seguridad,

Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

5.1.1.13 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).

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM, 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.

5.1.1.15 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.

5.1.1.16 CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar la consulta. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los miembros que la conforman.

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

5.1.1.17 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.

5.1.1.18 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.

5.1.1.19 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.

5.1.1.20 PACTO DE INTEGRIDAD

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

5.1.1.21 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

5.1.1.22 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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

- Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
- Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 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.
- Declaración Bienes Rentas - SIDEAP (Este archivo se debe unir con Constancia de publicación Declaración Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses- Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 – SIGEP <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web>)

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.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

5.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con la presentación y firma de la Carta de Presentación de la Propuesta, se entenderá que el proponente ha leído, entendido y aceptado la totalidad de los requerimientos establecidos en el **Anexo 01 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, y que, en caso de resultar adjudicatario, se obliga a cumplirlos integralmente durante la ejecución del contrato. En caso de no acreditar o aceptar alguno de dichos requerimientos, la oferta será **rechazada**.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el FORMATO denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO: Especificaciones técnicas, y la Entidad procederá a su verificación.

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

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas para el presente proceso, 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**” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

La experiencia del proponente corresponde al conocimiento adquirido en la ejecución de contratos previos relacionados con el objeto del presente proceso, y será verificada con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, en firme a la fecha de cierre del proceso.

Con el fin de garantizar la idoneidad técnica del proponente para la ejecución del contrato, se exigirá la acreditación de experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades correspondan a la **ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN**.

La experiencia deberá acreditarse mediante contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en su tercer nivel (Clase), conforme se detalla a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC REQUERIDA

El proponente debe estar clasificado, a la fecha de cierre, en al menos uno de los códigos UNSPSC, conforme al siguiente cuadro:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53101700	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(17) Suéteres
53101800	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(18) Abrigos y chaquetas
53102500	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(25) Accesorios de Vestir
53102700	(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(27) Uniformes
53103000	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(10) Ropa	(30) Camisetas
53103100	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(10) Ropa	(30) Chalecos
53111500	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(11) Calzado	(15) Botas

A. Experiencia requerida para el proceso

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **máximo tres (3) contratos** ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al **cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso**, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**1.524,92 SMMLV**).

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá tener un valor igual o superior al **cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del proceso**, con el fin de evidenciar la capacidad del proponente para ejecutar contratos de volumen significativo, esto es:

PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN (SMMLV) 2026 – 50%	EXPERIENCIA
\$2.669.998.173	762,46	ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN.

B. Reglas generales para la acreditación de la experiencia

1. Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con clasificación acorde al objeto del presente proceso.
2. Para efectos de la verificación, se tendrá en cuenta el valor ejecutado de los contratos, conforme a la información reportada en el RUP.
3. Los contratos podrán haber sido celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas de derecho privado.
4. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia se contabilizará en proporción al porcentaje de participación del integrante en el respectivo contrato.
5. No se aceptarán contratos en ejecución, suspendidos, cedidos en ejecución o que presenten controversias pendientes de resolución sobre su terminación.
6. Los contratos acreditados como experiencia deberán corresponder a aquellos en los cuales el proponente haya participado directamente como contratista. La experiencia derivada de subcontratación solo será válida cuando se acredite de manera suficiente la participación efectiva del proponente en la ejecución del contrato, mediante certificación que indique el alcance de las actividades desarrolladas.
7. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el Registro Único de Proponentes - RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de estos.

Todos los contratos presentados por el proponente para acreditar la experiencia deben estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP y cumplir con alguno de los códigos UNSPSC indicados en el presente estudio.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Las certificaciones presentadas para acreditar información de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida, deben contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
 - Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
 - Objeto u Obligaciones
 - Suscripción: Que los contratos que se hayan celebrado dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso.
 - 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;

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente documento, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

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

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

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

El proponente debe relacionar en el **FORMATO DE EXPERIENCIA**, los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos.

La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **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.**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida, e indicar a que número

consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar alguno de los Códigos Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

Nota 3: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 4: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de la de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) 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 extrae la información requerida en los 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 ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

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

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el **Anexo** o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

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

Nota 5: 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. Adicionalmente, 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 llevaré. 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 adiciones, presentados para acreditar experiencia del proponente, se tendrá en cuenta el año de terminación del contrato.

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:

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.

Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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.5.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES Y ACCIONES AFIRMATIVAS

En desarrollo de los principios de igualdad material, inclusión, pluralidad de oferentes y promoción de la participación de grupos de especial protección constitucional en el Sistema de Compra Pública, la Entidad dará aplicación a los criterios diferenciales y acciones afirmativas previstos en la norma vigente.

El presente proceso promoverá la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas Mipymes, así como de las personas con discapacidad, los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia aplicará los criterios diferenciales de desempate que resulten procedentes conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y dará cumplimiento a las medidas de inclusión previstas para las personas con discapacidad, incluyendo las condiciones especiales de ejecución que resulten aplicables durante la ejecución contractual.

5.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SSCJ 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:

CONDICION DIFERENCIAL	CRITERIO HABILITANTE
MiPymes en el sistema de compras públicas	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 inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO CUATRO (04) CONTRATOS terminados y ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas que contengan el objeto del presente proceso “ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN”.

	B. VALOR EJECUTADO La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia corresponda al 100% del presupuesto oficial vigencia 2026, expresado en SMMLV (1.524,92 smmlv). Por lo menos un contrato debe corresponder al 50% del valor del presupuesto del presente proceso, así: <table><tr><th>PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>EXPERIENCIA SOLICITADA EN (SMMLV) 2026 – 50%</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>\$2.669.998.173</td><td>762,46</td><td>ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN.</td></tr></table>	PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN (SMMLV) 2026 – 50%	EXPERIENCIA	\$2.669.998.173	762,46	ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN.
PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN (SMMLV) 2026 – 50%	EXPERIENCIA					
\$2.669.998.173	762,46	ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN.					
Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD) Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO CUATRO (04) CONTRATOS terminados y ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas que contengan el objeto del presente proceso “ELABORACIÓN, FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y/O UNIFORMES Y/O DOTACIÓN”. La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia corresponda al 100% del presupuesto oficial vigencia 2026, expresado en SMMLV (1.524,92 smmlv). Por lo menos un contrato debe corresponder al 50% del valor del presupuesto del presente proceso, así:						

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

	PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN (SMMLV) 2026 – 50%	EXPERIENCIA
	\$2.669.998.173	762,46	ELABORACIÓN, FABRICACIÓN SUMINISTRO ELEMENTOS IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL UNIFORMES DOTACIÓN. Y/O DE DE Y/O Y/O

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 párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **MiPymes en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes 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 ACREDITACION
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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	a) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. O b) Personas naturales con discapacidad que hayan

	realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. O c) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. O d) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
--	---

	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con u fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para cierre del procedimiento de selección.
--	--

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

El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato denominado “Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST”, mediante el cual declarará que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar de manera independiente la “Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST”, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, y se obligan a mantener la implementación del SG-SST durante la ejecución del proceso de selección y del contrato.
- Las personas jurídicas constituidas a partir del 1 de enero de la vigencia (2025) en que se adelante el proceso contractual, deberán contar con un SG-SST certificado por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional responsable de SST, de acuerdo con el tiempo transcurrido hasta la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberán continuar con la implementación del SG-SST durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios.

- Las personas jurídicas extranjeras que presenten propuestas estarán sujetas a la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de presentar la propuesta, deberán allegar el Anexo – Carta de Compromiso de Cumplimiento en SST, requisito habilitante para su participación.
- En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 312 de 2019, no estarán obligados a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST. En este escenario, deberán presentar certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Sección 5, Capítulo 2, Título 4, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar la “Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST”.

5.2.4 CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD DEL TEXTIL EXPEDIDA POR PARTE DEL FABRICANTE

El proponente deberá allegar, como requisito habilitante, una (1) certificación de conformidad textil por cada una de las telas, expedida por el fabricante, junto con su respectiva ficha técnica, mediante la cual se acredite que la tela ofertada cumple con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo Técnico del presente proceso. Adicionalmente, deberá allegar certificación del fabricante o distribuidor de las cintas retro reflectivas que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas para dicho material.

La certificación deberá identificar claramente la referencia textil y el material retro reflectivos ofertados, y señalar que su composición, características y desempeño corresponden a las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.

En caso de que durante la ejecución del contrato se presenten situaciones de desabastecimiento que impidan al contratista mantener la tela certificada en la oferta, este podrá proponer al supervisor del contrato una tela alternativa que cumpla con las características técnicas establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso. La aceptación de dicho material quedará sujeta a la decisión del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas antes de autorizar su uso.

La confección de la totalidad de los elementos de identificación institucional y demás prendas requeridas deberá realizarse con un único lote de tela por cada referencia, con el propósito de garantizar uniformidad en la composición, color y acabado de las prendas entregadas. En cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá allegar la factura de compra de la materia prima que acredite la adquisición del lote de tela correspondiente, previo al inicio de la producción.

5.2.5 PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MUESTRAS

Los proponentes que presenten oferta deberán presentar ante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, previo al cierre del proceso de selección, establecido en el cronograma del

proceso, una (1) muestra por cada uno de los elementos, de características masculinas en talla M, establecidos en la ficha técnica y para el caso de CALZADO DE LABOR deberá ser talla 40; en la fecha, hora y lugar definidos por la Entidad mediante comunicación oficial publicada en el SECOP II.

La presentación de las muestras tiene por finalidad la verificación objetiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo Técnico, incluyendo materiales, composición, confección, colores, bordados, cintas retroreflectivas, costuras, acabados y demás características técnicas requeridas para cada elemento.

La verificación de las muestras constituye requisito habilitante técnico para la participación en la subasta inversa, razón por la cual estas deberán presentarse de manera completa, oportuna y conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso. En consecuencia, la no presentación de las muestras, su entrega extemporánea o la presentación incompleta de los elementos requeridos dará lugar al rechazo técnico de la oferta, sin que haya lugar a su complemento, sustitución, ajuste o nueva verificación por fuera del término de evaluación de ofertas previsto en el cronograma del proceso.

La evaluación de las muestras será realizada por el Comité Evaluador designado por la Entidad, con base en criterios objetivos y verificables definidos en el Anexo Técnico. El resultado de dicha verificación constará en el respectivo informe de evaluación, el cual hará parte integral del expediente contractual.

Las muestras que resulten conformes serán conservadas por la Entidad como referente técnico de calidad durante la ejecución contractual y serán devueltas a la empresa contratista una vez finalizada la ejecución del contrato. Las muestras no conformes serán devueltas al respectivo oferente.

Las muestras presentadas por los proponentes que no resulten adjudicatarios o que no obtengan concepto favorable durante la verificación técnica permanecerán bajo custodia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia por un término de un (1) mes contado a partir de la adjudicación o de la declaratoria de desierta del proceso. Vencido dicho plazo sin que hayan sido reclamadas, la Entidad procederá a su destrucción sin que ello genere responsabilidad alguna a su cargo.

Las muestras del proponente adjudicatario serán conservadas por la entidad durante todo el periodo de ejecución del contrato, en calidad de referente técnico para la verificación del cumplimiento de las especificaciones en la entrega de los bienes. Una vez cumplida la totalidad de la entrega y liquidado el contrato, las muestras serán devueltas al contratista o destruidas conforme a las condiciones que se acuerden en el acta de liquidación.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

5.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme**, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2025**, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado **debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección**.

- b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2025**.
- c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre de 2025 deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

- e) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 comparativos con el año 2025, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP vigente**.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

- f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

- g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2025 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como **NO CUMPLE**

Nota 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal o consorcio, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 5.4. “Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales” literal 2 “Sumatoria Simple” para calcular indicadores expresados en valores monetarios y el literal 4 “Ponderación de los componentes de los indicadores” para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente formula.

$$\text{Indicador en valor monetario} = \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n$$

$$= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaría evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

5.3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la SDSCJ busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.
- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.
- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

5.3.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

1. **Índice de Liquidez** = activo corriente / pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a **1,63 veces**.

2. **Nivel de Endeudamiento** = pasivo total / activo total.

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al igual a **0,64 veces**.

3. **Razón de Cobertura de Intereses** = utilidad operacional / gastos de intereses.

Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a **1,00 vez**, o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. **Capital de Trabajo** = activo total – pasivo total.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al **100%** valor del presupuesto oficial aprobado.

Quedará **HABILITADO en su capacidad financiera**, el proponente que cumpla con todos los documentos e indicadores financieros aquí establecidos.

5.3.4 INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

1. **Rentabilidad del Patrimonio** = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,08 veces.

2. **Rentabilidad del Activo** = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a 0,04 veces.

RESUMEN

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 1,63 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL $\leq$ AL 0.64 VECES
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL $\geq$ 1,00 VECES
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL $\geq$ 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,08 VECES
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,04 VECES

6.FACTORES ESTABLECIDOS PARA LA OTORGACIÓN DE PUNTAJE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado. Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la Entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO

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

- El proponente deberá diligenciar el Formulario Económico dispuesto en la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario ofertado para cada ítem, incluido IVA. Dichos valores no podrán superar en ningún caso los valores techo fijados por la Entidad para cada elemento, los cuales corresponden a los valores unitarios promedio determinados en el estudio de mercado. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la propuesta económica más favorable atendiendo a la menor sumatoria de los valores unitarios ofertados para la totalidad de los ítems, verificando en todo caso que no se superen los precios techo definidos por la Entidad.

El presente proceso se adjudicará al oferente que, encontrándose habilitado y cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas, presente el menor valor resultante del evento de subasta inversa electrónica.

En caso de presentarse un único oferente habilitado, y siempre que los precios unitarios ofertados sean iguales o inferiores a los precios unitarios estimados por la SDSCJ, la Entidad podrá adjudicar el proceso sin necesidad de realizar la subasta inversa.

El contrato se suscribirá por el valor total ofertado como resultado del evento de subasta inversa electrónica o de la oferta económica presentada, según corresponda, el cual corresponderá a las cantidades fijas definidas por la Entidad para cada uno de los elementos.

Los valores unitarios ofertados y el valor total de la propuesta deberán expresarse en pesos colombianos, en números enteros y sin decimales.

La oferta económica deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. En consecuencia, los valores ofertados se mantendrán fijos durante toda la ejecución contractual y no estarán sujetos a reajustes.

Adicionalmente, el proponente deberá contemplar dentro de su oferta los descuentos y gravámenes aplicables, incluyendo estampillas distritales, impuesto de timbre y demás tributos a que haya lugar.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas derivados de tales errores u omisiones.

El proponente deberá considerar dentro de su oferta el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato hasta su liquidación.

Las uniones temporales o consorcios deberán presentar una única propuesta económica como organización plural.

Nota 1: Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado la menor propuesta económica inicial.

De acuerdo con el análisis realizado en el estudio del sector, y con base en la información recolectada a partir de cotizaciones válidas proporcionadas por oferentes del mercado nacional, se identificaron los valores unitarios promedio correspondientes a los elementos a adquirir, precios que sirven de referencia y que no podrán superarse en la propuesta presentada:

Ítem	Producto	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario de referencia	Valor de referencia total
1	CHAQUETA DE IDENTIFICACIÓN	Unidad	1879	\$311.832,00	\$585.932.328,00
2	PANTALÓN DE TRABAJO	Unidad	2659	\$230.589,00	\$613.136.151,00
3	CAMIBUSO DE TRABAJO	Unidad	2659	\$140.908,00	\$374.674.372,00
4	CUELLO TÉRMICO	Unidad	1879	\$50.908,00	\$95.656.132,00
5	PANTALÓN TÉRMICO	Unidad	2659	\$97.580,00	\$259.465.220,00
6	GORRA	Unidad	1879	\$47.600,00	\$89.440.400,00
7	CALZADO DE LABOR	Par	1879	\$346.830,00	\$651.693.570,00

Nota 2: No se aceptan propuestas parciales ni alternativas.

Nota 3: Los precios unitarios establecidos, disponibles en el cuadro anterior, incluyen el impuesto de IVA.

Nota 4: El valor de la oferta económica se determinará por la suma de la menor oferta de la totalidad de ítems resultante de la subasta.

Nota 5: Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente habilitado que haya presentado la menor propuesta económica inicial, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá suma alguna por este concepto.

La falta de información o conocimiento por parte del proponente respecto de las condiciones que puedan incidir en la ejecución contractual no lo exime de su responsabilidad sobre la adecuada ejecución del contrato ni sobre la determinación del valor ofertado.

Los valores unitarios ofertados y el valor total de la propuesta deberán expresarse en pesos colombianos, en números enteros y sin decimales.

Cualquier error u omisión en la determinación de los valores de la oferta económica será responsabilidad exclusiva del proponente. La Entidad efectuará las correcciones aritméticas a que haya lugar, y los valores corregidos serán los que se tendrán en cuenta para la evaluación económica, adjudicación y ejecución contractual.

La oferta económica deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gastos, imprevistos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Entre los conceptos que deberán ser considerados por el proponente se encuentran:

- 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).

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrá verificar si los precios ofertados resultan artificialmente bajos, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía expedida por Colombia Compra Eficiente. Las aclaraciones que solicite la Entidad no constituirán oportunidad para modificar, complementar o mejorar la propuesta presentada.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
- b. Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento.
- c. Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento.
- d. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con

algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

- e. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
- f. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.
- g. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.
- h. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
- i. Entre los costos a tener en cuenta, se hace énfasis en los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%) e impuesto de timbre y aquellos indicados en el presente estudio,
- j. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

6. ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA.

1.3 7.1. ADVERTENCIAS PRELIMINARES

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

7.2 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

De conformidad con el literal a) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015, el proceso a adelantar para la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Bajo este entendido y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Subasta se adelantará por medios electrónicos a través de la plataforma del SECOP II, toda vez que la herramienta genera grandes beneficios y altos niveles de seguridad, teniéndose entre otros los

siguientes: (i) es de uso gratuito; (ii) permite la trazabilidad del proceso de la subasta con un reporte de los proponentes, los lances que realizan, el tiempo en que los hacen y el ahorro derivado de los lances; (iii) arroja un informe en PDF posterior a la subasta con el resumen del desarrollo de la misma; (iv) cuenta con chat en línea entre la Entidad y los proponentes de la subasta para resolver inquietudes en el uso del SECOP II; (v) remite notificación de la fecha y hora de inicio de la subasta para los interesados, para que estén atentos y participen en línea; aunado a que reduce los tiempos del desarrollo de la subasta con relación a la subasta por modalidad presencial.

7.3 SUBASTA ELECTRÓNICA

El evento de subasta electrónica consta de dos momentos:

A. INICIO DE LA DILIGENCIA ELECTRÓNICA

A partir de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades para la apertura del sobre económico no se recibirán más documentos de subsanación.

En este orden de ideas, la Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la apertura del sobre económico, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II. Por consiguiente, una vez se realice por parte de la entidad la apertura del sobre económico, se entenderá que la Entidad ha dado inicio al evento de subasta electrónico, motivo por el cual no se atenderán subsanaciones u observaciones a partir de dicha apertura.

✓ ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Así las cosas, la SDSJC seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

✓ VERIFICACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, así como lo dispuesto en este pliego.

La SDSJC no asume responsabilidad administrativa por los costos de oportunidad derivados de la saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente cubiertos por el oferente.

B. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre económico.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración

DEFINICIONES GENERALES

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
 - Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
 - Lances no Válidos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
 - Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión de este dentro certamen.
 - Terminación de la Subasta: La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la misma:

- a. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II. Para que se pueda adelantar el evento de subasta se deberán encontrar habilitados mínimo 2 proponentes.
- b. Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”...*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el **nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente**, quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
- c. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

- d. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- e. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
- f. **Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances por debajo del DOS por ciento (2%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que iguallen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del DOS por ciento (2%).**
- g. La subasta se configurará por **un tiempo de Quince (15) minutos sin prórroga**
- h. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
- i. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento
- j. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
- k. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: Se solicita a todos los proponentes tener el suficiente cuidado y estudio de sus lances, toda vez que NINGÚN ERROR cometido dentro del evento de subasta es reversible en el SECOP II

✓ **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:**

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, para tal efecto.

✓ **CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:**

A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Por lo que será potestad de la entidad en cabeza del comité evaluador analizar la oferta y si es necesario requerir al proponente una justificación de los precios ofertados. Lo anterior, de conformidad con la guía de Colombia compra eficiente para el manejo de precios artificialmente bajos.

Una vez concluida la subasta, la SDSCJ hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones. **Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados por el mismo para cada uno de los ítems.**

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *“Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.”*

✓ SOPORTE TÉCNICO

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, Llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

7.5 ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, el anexo técnico y el pliego de condiciones y que el valor ofertado no supere los valores unitarios del estudio de mercado ni del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021:

Conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el Proceso de Selección, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden

sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, (a) LA SDSCJ ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, LA SDSCJ tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, LA SDSCJ seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

8.1 ACREDITACIÓN

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. ▪ Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica. ▪ Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. ▪ Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<u>MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. <u>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: ▪ Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. ▪ Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda), el cual debe estar suscrito por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido.	El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: ▪ Formato - Proponente (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda) ▪ Formato - Trabajador (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda) y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Formato de Acreditación de factores de desempate – según corresponda, suscrito por el representante legal o revisor fiscal según aplique.
6	Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONAS JURÍDICAS: Formato de Acreditación de factores de desempate – según corresponda, suscrito por el representante legal o revisor fiscal según aplique. En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES - Revisar Formato - Acreditación factores de desempate – según corresponda Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Tratamiento de datos como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.”
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;	a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Revisar – Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda).
8	Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas Formato de Acreditación de factores de desempate – según corresponda.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por el representante legal de la persona jurídica.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada cuando se configure cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera, organizacional o técnica exigidos en el proceso.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Cuando el objeto social del proponente no permita ejecutar el objeto contractual.
5. Cuando, tratándose de proponentes plurales, la oferta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II bajo la modalidad asociativa correspondiente.
6. Cuando el proponente no aporte, subsane o aclare la información o documentación requerida por la Entidad dentro del término y condiciones establecidos en el pliego de condiciones o en el requerimiento respectivo.
7. Cuando un mismo proponente participe en más de una propuesta, ya sea individualmente, como integrante de un consorcio o unión temporal, o como socio de una persona jurídica oferente. En este caso se rechazarán todas las propuestas involucradas.
8. Cuando, después del cierre del proceso, se modifique la composición o porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
9. Cuando la Entidad determine que el precio ofertado es artificialmente bajo y las explicaciones presentadas por el oferente no resulten satisfactorias.
10. Cuando la oferta económica presentada, o corregida aritméticamente por la Entidad, supere el presupuesto oficial estimado o los valores tope unitarios establecidos para cada ítem o elemento.
11. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para el presente proceso de selección, por sí o por interpuesta persona.
12. Cuando no se presente la oferta económica, esta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o inconsistente, o cuando:

- no se diligencie cualquier casilla del formulario económico dispuesto en SECOP II;
 - se registren valores en cero (0), negativos o símbolos;
 - no se indique el valor total de la propuesta;
 - no se oferte la totalidad de los ítems requeridos;
 - alguno de los valores unitarios supere los topes definidos por la Entidad.
13. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
 14. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello.
 15. Cuando el oferente condicione su propuesta o establezca salvedades contrarias al pliego de condiciones o a la normatividad vigente.
 16. Cuando no se acredite que el objeto social de la persona jurídica le permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
 17. Cuando la Entidad verifique inconsistencias en la información o documentación aportada y estas no sean debidamente aclaradas o subsanadas.
 18. Cuando el proponente no cumpla con el porcentaje mínimo de mejora de lance establecido por la Entidad durante el evento de subasta inversa.
 19. Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos o del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o empleados hayan participado en dicha elaboración.
 20. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes, en caso de proponentes plurales, se encuentre incurso en causal de disolución prevista en la ley comercial.
 21. Las demás causales de rechazo previstas en la Constitución, la Ley y los documentos del proceso.

No obstante, lo anterior, el presente proceso de selección se sujetará a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes aplicables en materia de subsanabilidad de requisitos.

9. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS 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:

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Comercio y en el Secop y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio, el cumplimiento de los factores establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales.

- 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.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Vigente	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
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC (efta-Suiza, Noruega, Liechtenstein E)		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

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.

No obstante, como excepción a la regla, la SDSCJ acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones en el 2026, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado 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 [...].”

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

Riesgo	Tipo	Fuente	Etiología	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia de evento	2	5	7	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													1	4	5	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación- selección	Riesgo Económico	La inadecuada Proyección de Costos Económicos incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato, los cuales deben ser calculados al momento de presentar su Propuesta Económica a la Entidad.	Mayores Costos del bien, obra y/o servicio a suministrar - Que el contratista solicite ajustar el valor del contrato - Desequilibrio económico para el contratista (posibles conflictos o litigios, incumplimiento o del objeto contractual, retraso en el plazo de ejecución contractual)	2	5	7	Alta	Contratista	Se solicita en la invitación que la Propuesta económica incluya todos los impuestos y costos directos e indirectos. Se realiza un estudio de mercado detallado para minimizar la posibilidad de recibir ofertas con precios que no correspondan a la realidad del mercado. En el Contrato se establece que se entienden incluidos en su valor todos los Impuestos, Tasas, Gastos Directos e Indirectos, los cuales corren a cargo del Contratista.	1	4	5	Moderado	SI	Comité Estructurador Técnico y Financiero, y el Supervisor del contrato	Etapas de Planeación	Finalización del plazo de ejecución del contrato	La Entidad revisa la Propuesta Económica frente al análisis del sector realizado como soporte del Proceso de Selección, y verifica el cumplimiento de la capacidad económica de los proponentes. El supervisor debe hacer seguimiento en el informe de supervisión a la ejecución financiera del contrato.	En el momento de la Evaluación de la Propuesta económica y adjudicación
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Jurídico	Falta de requisitos legales para la ejecución del contrato	No suscripción del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Correcta verificación de las condiciones jurídicas del oferente	1	2	3	Bajo	NO	Equipo estructurador y evaluador	Estructuración Estudios Previos.	Suscripción del contrato	Evaluación jurídica del oferente	Permanente

ESTUDIOS PREVIOS CUANDO SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

F-GCT-1120
V.2

3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato por entrega tardía de las prendas, prendas en mal estado o defectuosas. En cuanto a la falta de materia prima por desabastecimiento verificado del mercado, este riesgo cuenta con mecanismo de gestión definido en el Anexo Técnico.	No entrega de los bienes contratados en forma parcial o total	1	5	6	Alto	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros que garanticen la idoneidad del contratista. En caso de desabastecimiento verificado de la tela certificada en la oferta, el contratista podrá proponer al supervisor una tela alternativa que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, cuya aceptación quedará sujeta a la decisión motivada del supervisor del contrato. Las demás causas de incumplimiento operacional son riesgo exclusivo del contratista..	1	1	2	Bajo	Si	ÁREA TÉCNICA Y SUPERVISOR	Desde la estructuración de los documentos previos del proceso de selección	Finalización del contrato	Revisión de la ejecución del contrato por partes del supervisor del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación.
4	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Modificación en la estructura de la SDSCJ	Cambio en la necesidad planteada	1	5	6	Medio	Entidad	Monitoreo sobre los cambios que pueda sufrir la entidad por rediseño	1	1	2	Bajo	Si	Supervisión	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Monitoreo periódico por el supervisor	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Deficiencia en la entrega de los bienes en las condiciones y calidad requeridos por la SDSCJ	Dificultad en la entrega de los bienes a los GO, y mayores gastos adicionales en que incurre el contratista por la reposición de nuevos bienes	2	5	7	Alto	Contratista	Se requerirá al contratista al cumplimiento de las condiciones técnicas con copia a la aseguradora	2	3	5	Medio	NO	Supervisor	A partir de la ejecución	Liquidación del contrato	En la entrega de los elementos de identificación y pruebas de campo	Desde la fecha que inicie el cronograma de entrega de los elementos de identificación
6	General	Externo	Ejecución	riesgo económico	Variación de los precios de los insumos y demás componentes ofertados	Cambio las condiciones macroeconómicas	2	2	4	Bajo	Contratista/entidad	Contar con insumos con antelación y realizar el seguimiento a los costos adecuada proyección de la oferta económica. Si varían en mas de un 50% se asume la variación por mitad entre contratista y	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la ejecución	Finalización del contrato	En los Informes desupervisor	Durante la entrega de los bienes en la fecha y lugar establecidos en el contrato

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, OTROS AMPAROS):

12.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta; la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del **Distrito Capital – SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

12.2 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia considera necesario exigir al contratista la constitución de una garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que el contrato a suscribir corresponde a un suministro de elementos y prendas de identificación para los gestores del orden, en cantidades fijas, con entregas parciales y conforme a las necesidades de la Entidad, lo que implica riesgos asociados al cumplimiento, calidad de los bienes, oportunidad en la entrega y condiciones técnicas de los productos.

En ese sentido, las garantías exigidas buscan cubrir los riesgos identificados en la matriz de riesgos, especialmente aquellos relacionados con el incumplimiento contractual, la calidad, idoneidad y durabilidad de los bienes suministrados.

12.2.1 CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir un amparo de cumplimiento equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso, hasta la liquidación del contrato.

Este amparo tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, así como el pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se deriven del incumplimiento.

Nota: Deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

12.2.2 GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

El contratista deberá constituir un amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes de los bienes equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Este amparo tiene como finalidad garantizar la calidad, idoneidad, resistencia, durabilidad y correcto funcionamiento de los elementos de protección personal suministrados, cubriendo defectos de fabricación, fallas en materiales y cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico.

Así mismo; este amparo cubrirá defectos de fabricación, fallas técnicas, incumplimiento de especificaciones, deterioro prematuro y deficiencias de funcionamiento de los bienes suministrados.

12.2.3 GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

El contratista deberá constituir este amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, teniendo en cuenta que para la ejecución contractual el contratista podrá requerir personal operativo, logístico, técnico o administrativo, y considerando la responsabilidad, el contratista deberá constituir amparo por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, con vigente por el término de ejecución contractual y tres (3) años más.

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DE AMPAROS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución de contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015)

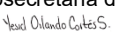
En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (\$2.669.998.173), valor que resulta superior al umbral de USD \$125.000, equivalente a \$511.708.497 COP, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en el umbral para beneficio de las MiPymes, **NO** aplica la convocatoria exclusiva a MiPymes para el presente proceso de selección.

14. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, línea 13211.



RAÚL VERA MORENO
ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 7
COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE GESTORES DEL ORDEN
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Proyectó: María Fernanda Trujillo— Contratista- Subsecretaría de Seguridad y Convivencia. 
Yesid Orlando Cortés – Contratista DGH 

Andrea Lorena Maca Orozco— Contratista de la Dirección Técnica 
Revisó: Luis Guillermo Oyuela Ramírez – Asesor Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 