Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 1 de 15

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-020-2026
ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 10887-2026

Bogotá D.C., 20 de Octubre de 2026

Datos del contratista:

Razón Social:	**VESTUM SAS**
NIT:	**830.061.101- 8**
Representante Legal:	**Hilda María Castro Mendoza.**
C.C. No.	**51.925.978 de Bogotá D.C**
Dirección:	**Carrera 28 A 74 63 CASA 2do piso Bogotá D.C**
Correo electrónico:	**gerencia@vestum.com.co** **licitaciones@vestum.com.co**
Teléfono:	**3123738974 – (601) 8005960**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la Mejor Oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. SDIS-SMC-020-2026. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio y/o suministrar los bienes teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: "ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL".

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto contractual comprende la adquisición y distribución de chaquetas institucionales para los colaboradores de la Secretaría Distrital de Integración Social que, en desarrollo de la misionalidad de la entidad y de los proyectos de inversión participantes en el proceso, realizan actividades de trabajo de campo, acciones territoriales, actividades públicas y demás actuaciones que requieran identificación y visibilidad institucional, de conformidad con las cantidades estimadas, las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en el documento de nominado "Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales".

La adquisición comprende la elaboración y suministro de las prendas de acuerdo con los modelos, materiales, diseños, tallas, elementos de identificación institucional y demás características técnicas definidas por la SDIS, así como su distribución en los lugares y condiciones establecidos por la Entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 2 de 15

VALOR: CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 156.293.090) IVA INCLUIDO y todos los impuestos y demás costos a que haya lugar

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día 7 de octubre de 2026.

El valor del contrato a adjudicar es por el valor total del Presupuesto Oficial del proceso, incluido IVA y todos los impuestos de ley, toda vez que se ejecutará a monto agotable de acuerdo con las necesidades de la Entidad y conforme a los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la propuesta económica.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 19774 del 17 julio de 2026, 19708 del 16 de julio de 2026, 19938 del 4 de agosto de 2026, 19942 del 4 de agosto de 2026, 19814 del 24 de julio de 2026, 20007 del 14 de agosto de 2026, 21571 del 14 de septiembre de 2026 y 21576 del 14 de septiembre de 2026 que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	19774
No. de Proyecto	7939
Rubro	O230117410220240042
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	34.477.092,00
Valor Afectado CDP	34.477.092,00

No. de CDP	19708
No. de Proyecto	7937
Rubro	O230117410320240017
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	29.440.644,00
Valor Afectado CDP	29.440.644,00

No. de CDP	19938
No. de Proyecto	7942
Rubro	O230117120220240045
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 3 de 15

Valor CDP	$ 35.840.784,00
Valor Afectado CDP	$ 35.840.784,00

No. de CDP	19942
No. de Proyecto	8047
Rubro	O230117410320240103
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	$ 25.387.222,00
Valor Afectado CDP	$ 25.387.222,00
Total	$ 25.387.222,00

No. de CDP	19814
No. de Proyecto	7938
Rubro	O230117410320240018
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	$ 7.466.830,00
Valor Afectado CDP	$ 7.466.830,00

No. de CDP	20007
No. de Proyecto	7955
Rubro	O230117459920240073
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	9.813.548,00
Valor Afectado CDP	9.813.548,00

No. de CDP	21571
No. de Proyecto	7953
Rubro	O230117410320240071
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	$ 6.826.816,00
Valor Afectado CDP	$ 6.826.816,00
Total	$ 6.826.816,00

No. De CDP	21576
No. de Proyecto	7953
Rubro	O230117410320240071
Concepto del Gasto	O2320201002082823117 Chaquetas o sacos, excepto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 4 de 15

	de cuero y plástico para hombre
Valor CDP	7.040.154,00
Valor Afectado CDP	7.040.154,00

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., así mismo, la entrega será realizada en la siguiente dirección:

SUBDIRECCION	PROYECTO	SITIOS DE ENTREGA	PISO	Horarios de Entrega
Subdirección para la familia	7942	Bogotá, Carrera 7 # 32 -12, Edificio San Martín	21	**FRANJA A** 9:00 AM A 12:00 PM **FRANJA B** DE 2:00 PM A 4:00 PM
Subdirección para la familia	8047		21	
Subdirección para la vejez	7937		20	
Subdirección para la Infancia	7939		19	
Oficina Asesora de Comunicaciones	7955		16	
Dirección de Transferencias	7938		26	

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2026, Contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO: La SDIS pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato, conforme a los requerimientos que realice la Entidad durante el plazo de ejecución y sin que exista obligación de agotar la totalidad del presupuesto oficial.

El pago se efectuará, treinta (30) días después de la entrega de la totalidad de elementos descritos en el documento denominado “Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales “y recibidos a satisfacción por el supervisor, previa presentación de:

- La factura debidamente diligenciada.
- La certificación de prestación del servicio a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.
- El informe de ejecución conforme a lo establecido en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales.
- La certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente contrato se ejecutará por la modalidad de monto agotable, razón por la cual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 5 de 15

el valor del contrato constituye el límite máximo de ejecución. La SDIS solicitará los bienes de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad presupuestal, mediante los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato, hasta por el valor total de presupuesto. En consecuencia, el contratista solo tendrá derecho al pago de los bienes efectivamente suministrados, recibidos a satisfacción y debidamente soportados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista, deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, 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. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá acreditar previo al pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal empleado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO QUINTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista, está en la obligación de entregar al/los/ supervisor/es, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos entregados junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual los supervisores expedirán el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA,** o quien designe por escrito la Ordenadora del Gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor (a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 6 de 15

OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la Invitación a participar, el estudio previo, en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales, Ficha Técnica - Adquisición chaquetas institucionales y el contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, modificaciones si las hubiera y la liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Presentar previo a la iniciación del contrato los documentos necesarios para su ejecución.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
6. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar para el pago, al supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
8. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor y los señalados en el presente estudio previo o anexos que hagan parte del contrato.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
13. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14. Llevar un registro que le permita cumplir con lo exigido en la Invitación Pública, Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales, estudio previo, con el fin de agilizar el pago y controlar la entrega de los elementos.
15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 7 de 15

16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales, Ficha Técnica - Adquisición chaquetas institucionales, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos, de conformidad con lo señalado en los estudios previos, Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales, Ficha Técnica - Adquisición chaquetas institucionales y la Invitación pública y sus adendas.
2. Cumplir durante la ejecución del contrato con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta (precios ofertados), en el estudio previo, Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales e invitación pública y adendas.
3. Asistir a una reunión previa con el supervisor del contrato con el fin de verificar las muestras y aprobar las fichas técnicas de cada elemento y/o artículos solicitados, así como la logística de entrega.
4. Cumplir con la Garantía Mínima requerida y ofrecida para cada uno de los elementos, de SEIS (6) meses.
5. En el caso en el que se encuentren defectos en uno o varios elementos objeto de este contrato, deberá subsanar la entrega del o los elementos defectuosos en un término máximo de cinco (5) días hábiles.
6. Garantizar que los elementos entregados, sean de excelente calidad y cumplan con las condiciones establecidas en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales.
7. Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales, estudio previo, Ficha Técnica - Adquisición chaquetas institucionales, invitación pública, adendas, para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.
8. Llevar un registro que le permita como mínimo identificar en el sitio de entrega, el nombre, teléfono y número de documento de identidad de la persona responsable de recibir los elementos e identificar la fecha de entrega, remisiones, facturas, cantidades entregadas y valores facturados, valores unitarios, cantidades de elementos solicitados para cambio y cantidades de elementos cambiados, durante la ejecución del contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar la entrega: una relación en medio físico y magnético sobre lo entregado adjuntando la(s) remisión(es) y factura(s) que soportan la(s) entrega(s) realizada(s) y cambios (si los hubo), la cual debe contener la información establecida en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales.
10. Disponer y garantizar del personal calificado, logística, medios de transporte y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos de identificación y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del transporte, traslado y entrega, inclusive los que se generen por cambios, reposiciones o en cumplimiento de la garantía, así como los costos generados por los daños de los productos, hurto de los mismo, incendio, y cualquier otro hecho que ocurra previo a la entrega.
11. Mantener la contratación del personal en las condiciones descritas en el numeral 3.4. Acciones Afirmativas, del estudio previo, en caso de que aplique.
12. Presentar y entregar las remisiones de entrega en la forma requerida por la SDIS en el Anexo técnico - Adquisición chaquetas institucionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 8 de 15

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato y se debe realizar máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido- icopor y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

D. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 9 de 15

1. Presentar Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Presentar el Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del Contratista.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 10 de 15

Clase de riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20%	Total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Total del contrato incluido IVA	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y treinta (30) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Total del contrato incluido IVA	Esta garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, a partir de la suscripción del contrato

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9., una garantía única del CONTRATO que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma del contrato, toda vez que el contrato se refiere a la adquisición y distribución de chaquetas institucionales.

NOTA: La garantía de cumplimiento debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que existan prorrogas al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

PARÁGRAFO CUARTO: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente aceptación de oferta por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Página 11 de 15

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor de LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

LIQUIDACIÓN: Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 12 Teléfono 3279797 Ext. 1711, correo electrónico sub.contratacion@sdis.gov.co

FIRMA: el presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO
DIRECTORA PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 12 de 15

Proyectó: Camilo Monroy Mora – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Genny Marcela Mesa Lopez – Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Ernesto Fabrizio Armella Velasquez - Contratista Dirección para la Inclusión y las Familias
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 13 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADODE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-020 DE 2026.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 18:16:56

Finalización: 2026-10-20 19:55:57

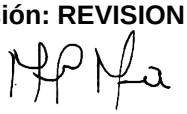
Escanee el código para verificación

Revisión: REVISION



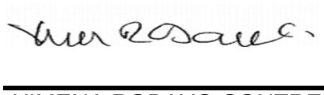
Ernesto Fabrizio Armella Velásquez
1140816434
earmella@sdis.gov.co
Contratista - Dirección para inclusión y las familias
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: REVISION



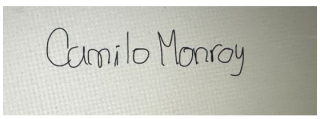
GENNY MARCELA MESA LOPEZ
52532852
gmesa@sdis.gov.co

Revisión: REVISION



XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: ELABORACIÓN



Camilo Ernesto Monroy Mora
1010175128
futcamilo@hotmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 14 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADODE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-020 DE 2026.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043

Creación: 2026-10-20 18:16:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-20 19:55:57

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMANTE

Diana Patricia Martinez Gallego
51939359
dpmartinezg@sdis.gov.co
Subdirectora para asuntos LGBTI (E)
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: APROBADOR

RUBY ARIAS C.

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043
2026-10-20T19:55:58-05:00 - Pagina 15 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADODE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-020 DE 2026.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-181656-3bff26-55788043

Creación: 2026-10-20 18:16:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-20 19:55:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Camilo Ernesto Monroy Mora futcamilo@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2026-10-20 18:16:57 Lec.: 2026-10-20 18:17:38 Res.: 2026-10-20 18:17:49 IP Res.: 181.63.24.152 Canal: Email
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2026-10-20 18:17:49 Lec.: 2026-10-20 18:29:44 Res.: 2026-10-20 18:30:28 IP Res.: 190.27.12.50 Canal: Email
Revisión	GENNY MARCELA MESA LOPEZ gmesa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-20 18:30:28 Lec.: 2026-10-20 18:57:36 Res.: 2026-10-20 18:57:41 IP Res.: 181.63.24.18 Canal: Email
Revisión	Ernesto Fabrizio Armella Velásquez earmella@sdis.gov.co Contratista - Dirección para inclusión y las famil SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 18:57:42 Lec.: 2026-10-20 19:07:26 Res.: 2026-10-20 19:07:45 IP Res.: 191.156.234.175 Canal: Email
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-20 19:07:45 Lec.: 2026-10-20 19:30:15 Res.: 2026-10-20 19:30:21 IP Res.: 191.156.236.187 Canal: Email
Firma	Diana Patricia Martinez Gallego dpmartinezg@sdis.gov.co Subdirectora para asuntos LGBTI (E) Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 19:30:21 Lec.: 2026-10-20 19:55:53 Res.: 2026-10-20 19:55:57 IP Res.: 172.226.172.9 Canal: Email