



*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

## **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

### **ESTUDIO PREVIO**

### **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SDM-PSA-MC-044-2016**

#### **OBJETO:**

**“DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

**Fecha: septiembre 2016**

**Subsecretaría de Gestión Corporativa**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA 2016**

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.<sup>1</sup>

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá DC, y se dictan otras disposiciones” dispuso en sus artículos 105 y 108, la creación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD como autoridad de tránsito y transporte del Distrito Capital, la cual hace parte del Sector Central y goza de autonomía administrativa y financiera.

La Secretaría Distrital de Movilidad, en tanto entidad pública, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 69 del Decreto Nacional 1227 de 2005, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998” el cual establece que: “las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

Los programas de bienestar tienen como fin prestar servicios sociales a los servidores públicos y a sus familias, a través de planes deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, saludables, etc.

En ese sentido, el Capítulo II del Título II del Decreto 1567 de 1998 (*por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*) constituye el marco conceptual que guía el proceso de construcción de los programas de estímulos, y enseña que los planes de bienestar e incentivos deben construirse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; y así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora<sup>2</sup>.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa, en tanto es la dependencia facultada por el Decreto Distrital 567 de 2006 para “Formular, evaluar y controlar las políticas sobre administración, desarrollo y bienestar de los funcionarios<sup>3</sup>”, realizó el procedimiento conducente a adoptar el programa de Bienestar Social y el Plan de Incentivos de la Secretaría Distrital de Movilidad para sus servidores, mediante la Resolución SDM No. 41 del 30 de marzo de 2016.

La Resolución SDM No. 41 de 2016 estableció los programas de protección y servicios sociales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como el contenido del Plan de Incentivos para la vigencia 2016.

Así, para efectos de materializar las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene el deber de llevar a cabo un proceso público de contratación que, a partir de criterios de calidad y precio, le permita seleccionar a un contratista que desarrolle los compromisos específicos adoptados en la Resolución No. 041 de 2016, y los generales establecidos por los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

La necesidad planteada se encuentra prevista en el plan de adquisiciones en las líneas NSGC-53 y SGCF-41, los cuales se enmarcan en los proyectos de inversión No. 3-3-1-15-07-43-6094-190 y de funcionamiento 3-1-2-02-10-00-0000-00, respectivamente.

<sup>1</sup> Numeral 1 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 “Estudios y Documentos previos (...) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.”

<sup>2</sup> Artículo 20, Decreto Nacional 1567 de 1998.

<sup>3</sup> Literal c Artículo 21 del Decreto Distrital 567 de 2006

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

**2. OBJETO DEL CONTRATO - Actividades a Desarrollar y Condiciones Mínimas de los Servicios a Desarrollar**

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**2.1. Actividades a Desarrollar**

Los servicios a contratar se derivan de las familias de actividades definidas en el Plan de Bienestar e Incentivos adoptado por la Secretaría Distrital de Movilidad mediante Resolución No. 041 de 2016.

Las condiciones mínimas exigidas para la prestación de los servicios que se enuncian a continuación se encuentran contenidas en el **Anexo Técnico No. 1**, el cual hace parte integral de este documento.

Dentro de las actividades que derivan del Plan de Bienestar se desarrollarán actividades de Bienestar e Incentivos que corresponden a las siguientes categorías:

- a. Deportivos, recreativos y vacacionales
- b. Artísticos y Culturales
- c. Capacitación informal en artes o artesanías

En lo que respecta a las actividades que emanan del Plan de Incentivos se tienen las siguientes categorías:

- a. Reconocimiento del rendimiento en niveles de excelencia a partir de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión a:
  - El mejor funcionario de carrera de la entidad
  - El mejor funcionario de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos
  - El mejor funcionario de libre nombramiento y remoción
  - Los mejores equipos de trabajo
- b. Otros reconocimientos no pecuniarios.

A continuación se enuncian las actividades a desarrollar, las cuales se encuentran desarrolladas de manera detallada en el **Anexo Técnico No. 2**, el cual hará parte integral del pliego de condiciones, y constituirán las obligaciones específicas del contratista al momento de la suscripción del contrato.

- Vacaciones Recreativas
- Caminata Ecológica para los servidores públicos de la SDM
- Stand Up Comedy para servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad
- Obra de teatro de temporada
- Práctica de Yoga
- Reconocimiento Cumpleaños de los Funcionarios
- Talleres de natación para los hijos de los funcionarios
- Talleres para mejorar la calidad de vida laboral y fortalecer el trabajo en equipo de los funcionarios de la SDM.
- Cursos en artes y manualidades
- Programa para Pre pensionados

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

- Acto de proclamación de mejores funcionarios
- Aguinaldo navideño para los hijos de los funcionarios de la SDM
- Celebración Día de la Familia

**2.2. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPC**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Descripción UNSPC
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Empresariales	(14) Comercialización y Distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de Negocios	(80141604) Gestión de Eventos
(F) servicios	80 – Servicios de Gestión	11 – Servicios de Recursos Humanos	15 – Desarrollo de Recursos Humanos	80111500 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
(F) servicios	86 – Servicios Educativos	10 – Formación Profesional	17 - Servicios de capacitación vocacional – no científica	85101700 - Servicios Educativos y de Formación
(F) servicios	90 – Servicios de Viajes	10 – Restaurantes y Catering	16 – Servicios de Banquetes y de Catering	90101600 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	90 – Servicios de Viajes	10 – Restaurantes y Catering	18 – Servicios de Comida para llevar a domicilio	90101800 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	90 – Servicios de Viajes	15 – Servicios de Entretenimiento	17 – Parques de Diversiones	90151700 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	90 – Servicios de Viajes	14 – Servicios de Entretenimiento	15 – Eventos Profesionales y Deportivos	90141500 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	94 – Organización y Clubes	12 – Clubes	18 – Clubes Sociales	94121800 Organización y Clubes

**2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:**

El plazo de ejecución del contrato es de SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

### 2.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios

### 2.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por la/el Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito, o por correo electrónico y formarán parte de los documentos del contrato.

Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011<sup>6</sup>, manual de contratación y de supervisión de la Secretaría.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

- 1) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 2) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
- 3) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 4) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 5) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- 6) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

<sup>6</sup> Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)"

"**Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la Entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

(...)"

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

**2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**2.6.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Suministrar al contratista, en caso que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
4. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
5. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
6. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a las instalaciones propuestas por el contratista para las actividades que lo requieran, conforme a lo indicado en el anexo técnico.
7. Aprobar las diferentes opciones de alimentos que ofrezca el contratista para las actividades que se propone desarrollar.

**2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el Contrato
2. Facturar en debida forma los servicios y/o suministros hechos a la Secretaría.
3. Presentar los informes requeridos con la cuenta de cobro sobre las actividades realizadas en desarrollo y/o ejecución, en los formatos establecidos por la Secretaría.
4. Cumplir con todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARP) de conformidad con lo previsto en la Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003, expedidos por el revisor fiscal o del representante legal (según corresponda). Además el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
5. Responder ante la SDM, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la entidad.
6. El contratista se obliga a entregar los elementos en las diferentes sedes y áreas, bajo las condiciones acordadas con el supervisor del contrato ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento. (cuando aplique)
7. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
8. Atender en forma inmediata todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales que efectúe el Supervisor o Interventor del contrato.
9. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales, pago de parafiscales, suministro de uniformes, elementos de higiene, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

10. Asumir, por su cuenta y riesgo exclusivos, la carga laboral y prestacional en su calidad de empleador directo.
11. Garantizar el buen estado de los materiales de cada uno de los bienes y servicios prestados a la Secretaría Distrital de Movilidad.
12. Garantizar la disponibilidad de los elementos ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato, para su cabal y oportuno cumplimiento o del personal propuesto.
13. Mantener estricta reserva y salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
14. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por parte del supervisor del mismo.
15. Constituir la garantía a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante la vigencia de ejecución del contrato, por los valores y los amparos previstos en el mismo.
16. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
17. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**2.6.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los anexos técnicos 1 y 2, los estudios previos y el pliego de condiciones.

**3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

El objeto a contratar se cuantificó en la suma de CUATROCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA M/CTE (\$403'473.000) incluido IVA.

Valor que se encuentra dentro del rango establecido para adelantar el proceso de selección **ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2º numeral 2º literal b de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y ss del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia, requerimientos técnicos y Capacidad Organizacional, contenidos en el presente estudio previo y en el Pliego de Condiciones, con la verificación de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio para continuar el proceso de selección.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO**

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA M/CTE (\$403´473.000)**, y se encuentra respaldado con los CDPS N°: 597 del 13 de septiembre del 2016, por un valor de CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$125´298.485.00); y 598 del 13 de septiembre de 2016, por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$278´174.515) expedidos por la Subdirección Financiera.

Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial. La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para atender mayores cantidades de servicios relacionados con el objeto del contrato.

### **4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO**

El mercado no fue consultado sin que la Entidad definiera en detalle el conjunto de servicios a contratar. En ese sentido fue necesario, en primer lugar, que el Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Movilidad estableciera las familias de actividades que debían desarrollarse en el Plan de Bienestar. Posteriormente la Entidad adoptó mediante la Resolución No. 41 de 2016, y que corresponden Actividades Deportivas, Recreativas; Culturales; Integración;; Infantiles; Familiares; de Reconocimiento y Cursos Artísticos o de Oficios.

Acto seguido se definieron los aspectos técnicos de cada una de las actividades a desarrollar y se envió la solicitud de cotización de los servicios a las tres (3) cajas de compensación que prestan sus servicios en la ciudad de Bogotá D.C. Una vez recibidas las cotizaciones se procedió a ponderar cada uno de los ítems cotizables teniendo en cuenta su valor unitario y el número de personas esperadas en cada actividad de Bienestar a realizar. De manera que el total del presupuesto oficial se asignó conforme a la sumatoria de los valores unitarios presentados en la oferta económica.

### **4.2. FORMA DE PAGO**

El contrato resultante se cancelará en mensualidades vencidas de la siguiente manera:

Pagos mensuales que se cancelarán de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción por el/los supervisor/res del contrato, durante el mes o fracción del mes correspondiente.

El objeto contractual se ejecutará hasta el agotamiento del valor total del contrato, o la terminación del plazo, lo primero que ocurra.

Los pagos de la factura se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad. La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anualizado de Caja (PAC) de la Secretaría.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos



## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

Adicionalmente, el contratista deberá anexar la siguiente documentación mínima para verificación por parte del/los supervisor/res:

- a. Acta de recibo a satisfacción de los servicios y materiales objeto del contrato, donde se deje constancia del correcto funcionamiento de los bienes y servicios objeto del contrato.
- b. Factura debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario para los casos correspondientes.
- c. Certificación de pago de aportes de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA), según artículo 50 ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
- d. Demás documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

**Nota 1:** La Secretaría Distrital de Movilidad podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas y soportes que presente para el pago el contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro.

Durante el tiempo que utilice el contratista para analizar y decidir sobre las observaciones formuladas por la Secretaría Distrital de Movilidad, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

**Nota 2:** El contratista acepta con la suscripción del presente contrato que en el evento en que el valor total a pagar por cada mes o fracción tenga centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

**Nota 3:** El contratista está obligado a presentar toda la documentación que solicite de manera expresa la Subdirección Financiera de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. El último pago no estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

**Nota 4:** Para la cancelación del valor asignado a este contrato se exigirán los siguientes documentos:

- Certificado de supervisión (según sea el caso), firmado por el contratista, el supervisor designado por la Secretaría (formato suministrado por la Subdirección Financiera de la SDM).
- Factura original debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes.
- Certificado de número de cuenta y entidad bancaria, expedido por la entidad financiera. La cuenta debe estar a nombre del contratista.
- Certificación del recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas en el periodo facturado, firmado por el contratista y el Supervisor.

**Nota 5:** Sólo para el primer pago se deberá entregar:

- a) Formato de "Vinculación de Transferencia Electrónica" debidamente diligenciado, en original sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- b) Formato de “Información tributaria para descuentos de ley -persona jurídica”. Los dos formatos mencionados serán suministrados por la SDM.
- c) Certificación del pago de nómina, seguridad social y parafiscal, expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda.
- d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
- e) Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

**Nota 6:** Los impuestos que se generarán de acuerdo al tipo de contrato serán:

Los impuestos a nivel nacional (IVA y retenciones en la fuente), a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT, persona natural, persona jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1%

Estampilla Procultura 0.5%

La retención del 15% del IVA para el régimen común.

Estampilla Proadulto mayor 2%

Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT, el cual es La retención del 15% del IVA para el régimen común.

**Nota 7:** Con la presentación de cada cuenta el contratista deberá presentar los documentos que se encuentran relacionados en el documento denominado “*Lista de verificación de documentos soporte para pago a terceros*”, la cual se encuentra incluida en el procedimiento denominado “*Trámite órdenes de pago y relación de autorización*”, que hace parte del Proceso de Gestión Financiera.

**Nota 8:** El contratista, está obligado a presentar toda la documentación que solicite de manera expresa la Subdirección Financiera de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. El último pago no estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

“(…) Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista...”

En la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

La entidad evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad.

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Así mismo, únicamente se evaluarán las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los respectivos pliegos de condiciones.

**5.1. Requisitos Habilitantes:**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad verificará los siguientes requisitos, los cuales no otorgan puntaje, pero habilita a los proponentes para participar en el presente proceso de selección.

El cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el pliego de condiciones, con la verificación de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y los demás documentos habilitantes exigidos para continuar el proceso de selección.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes).

Para que una propuesta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIO	RESULTADO
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
FINANCIERA	Verificación de los requerimientos Financieros mínimos	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Verificación de las condiciones de experiencia requeridas	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Verificación de los requisitos mínimos en cuanto a organización técnica y operacional	Habilitado/ No habilitado
TÉCNICA	Verificación de los requerimientos técnicos mínimos	Habilitado/ No habilitado

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**.

**5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA**

Se efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones. Serán rechazadas las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para ser consideradas en la adjudicación, sin perjuicio de que les sea efectuada la evaluación de los demás factores previstos.

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de condiciones, se calificarán como hábiles. Los siguientes serán los requisitos de verificación jurídica que se deben aportar:

1. Carta de Presentación de la propuesta. Debe estar firmada por el representante proponente o apoderado (si fuere el caso), debidamente facultado para ello.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural.
3. Situación militar definida.
4. Documento de Constitución del Consorcio, Unión Temporal.
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.
6. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.
7. Garantía de Seriedad de la Oferta.
8. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales (Original o Copia)
9. Compromiso anticorrupción – transparencia
10. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y certificado judicial expedido por la Policía Nacional.
11. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural.
12. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica.
13. Certificado de Inscripción en el Registro único de proponentes - RUP
14. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuentan con domicilio en Colombia.
15. Documentos expedidos en el exterior.

### **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO N° 2)**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **ANEXO N° 2**, adjunto al pliego de condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente.

### **2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL PROPONENTE (persona natural) o del representante legal (persona jurídica) y/o sus apoderados**

### **3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (Anexos Nos. 6 Y 6A)**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones.

El proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente:

- a) Identificar de manera precisa a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

participación en la propuesta y en la ejecución del futuro contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la **SDM**.

c) Hacer la designación de la persona natural que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, **con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios**, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.

d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

e) Los consorcios, uniones temporales, bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la Entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros. Los Proponentes que no observen la anterior prohibición, serán rechazados por La Entidad para la presente contratación si no subsanan dicha prohibición.

f) El proponente deberá tener en cuenta que una vez presentada la propuesta, para su evaluación, no se podrá modificar los integrantes del consorcio o unión temporal, como tampoco el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos.

#### 4. CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Los proponentes personas jurídicas (Colombiana o Extranjera), deberán anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

En el evento que el proponente sea persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá aportar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde se haya registrado la constitución de dicha sucursal.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## **DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia

**NOTA:** Las disposiciones contenidas en este estudio previo, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

### **• OBJETO SOCIAL**

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe(n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal.

### **• AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE**

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto Oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o NATURALES nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso prevista en el cronograma, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración que no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

El representante legal del proponente deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía.

Si el representante legal del oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

## **DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar a la DAL, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en donde se demuestre su capacidad jurídica para contratar.

El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en los presentes pliegos de condiciones.

**NOTA:** Las disposiciones contenidas en este Estudio Previo, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que el proponente extranjero estuviere sometido a normas especiales.

### **• PARTICIPANTES**

#### **- PERSONAS NATURALES**

Podrán participar las personas naturales cuya actividad comprenda la realización de la actividad objeto del proceso de Selección, con domicilio en Colombia y/o agencia y/o sucursal y/o sede permanente en Bogotá, lo cual será objeto de verificación, deberá estar legalmente autorizado para tal efecto según el certificado expedido por la Cámara de Comercio. En caso de consorcios o uniones temporales, éste requisito se cumplirá con el cumplimiento de uno de ellos.

Lo anterior, lo verificará la Secretaria Distrital de Movilidad mediante la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

#### **- PERSONAS JURÍDICAS**

Podrán participar las personas jurídicas, cuyo objeto social comprenda la realización de la actividad objeto de este proceso de selección, con domicilio en Colombia y/o agencia y/o sucursal y/o sede permanente en Bogotá, lo cual será objeto de verificación, deberá estar legalmente autorizado para tal efecto, según el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. En caso de consorcios o uniones temporales, este requisito se cumplirá con el cumplimiento de uno de ellos.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

Tener una duración social no inferior a la del plazo del no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección.

Aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, cuando la facultad del Representante Legal se encuentre limitada.

Acreditar el pago de sus obligaciones y aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación, para el que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o el Representante Legal, debe manifestar en la certificación que tal acuerdo existe y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

### **- CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Los proponentes deben indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para lo cual se debe adjuntar con la oferta, debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular, el documento de conformación del consorcio o la unión temporal.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal, debe comprender la realización de actividades relacionadas directamente con el objeto del proceso de selección, con domicilio en Colombia y/o agencia y/o sucursal y/o sede permanente en Bogotá, lo cual será objeto de verificación. Es de anotar que para el requisito de la agencia y/o sucursal y/o sede, este será subsanado con el cumplimiento del mismo por parte de alguno de los integrantes.

Designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este pliego de condiciones. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, debe extenderse, mínimo, por el lapso de la duración del contrato, liquidación y un (1) años más. Lo anterior, sin perjuicio que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión del presente proceso de selección.



## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal, debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, cuando la facultad se encuentre limitada.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto 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 de Comercio, Código Civil y Código de Procedimiento Civil Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Secretaría Distrital de Movilidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

### **- PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL Y/O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN EL PAÍS**

Deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el interesado es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante original o copia del certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

**1** Que la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, no sea mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de los documentos habilitantes soportes de la precalificación.

**2** Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

**3** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de consultoría) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original o de la copia del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles anteriores a la fecha de recepción de documentos soportes del proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal.

Deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de recepción de los documentos habilitantes.

*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

**- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

**1** Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo y equivalente expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro 30 días hábiles anteriores a la fecha de recepción de la propuesta, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

**2** Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

**3** Los interesados personas jurídicas o integrantes del interesado plural deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la recepción de la oferta.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en éste documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si éste tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en éste párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en éste documento, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en éste documento.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

**- APODERADOS DE PERSONAS EXTRANJERAS**

## **DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para manifestar interés, presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste documento. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

### **- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564/12), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 de julio 24 de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

### **- CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

### **- APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

### **- INFORMACIÓN RESERVADA**

Si dentro del sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las manifestaciones, la Secretaría Distrital De Movilidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Secretaría Distrital de Movilidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaría no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

### **- POTESTAD VERIFICATORIA**

La Secretaria Distrital de Movilidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

## **5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA (ANEXO Nº 3)**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO Nº 3,, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

Para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, el revisor fiscal, cuando exista y el representante legal deberá certificar que se encuentra al día en el pago a sus obligaciones laborales y de sus aportes parafiscales o equivalentes, de acuerdo con la normatividad aplicable en el domicilio de constitución de la sociedad extranjera.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el ANEXO N° 3 aquí exigido.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo.

**NOTA 1:** En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado (Anexo N° 3A)

### **6. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL (ANEXO N° 3B)**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el ANEXO N° 3B, según corresponda, donde certifique el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social y/o el de sus empleados como también los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado (Anexo N° 3C), manifestando que se encuentra al día en relación con sus propios pagos de seguridad social.

En caso que el proponente esté en la obligación de cotizar al sistema de salud y pensiones (seguridad social) pero no de realizar aportes a parafiscales, deberá bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el Anexo N° 3D.

### **7. PACTO DE TRANSPARENCIA, PROBIDAD Y ANTICORRUPCIÓN (ANEXO N° 4)**

Este compromiso deberá hacerse por escrito (Anexo N° 4) y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola presentación del ANEXO del presente pliegos de condiciones.

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este ANEXO.

### **8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES C.G.R.**

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador verificarán en el Boletín de Responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, podrá presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

### **9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - SIRI**

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador verificarán los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

### **10. GARANTÍA DE SERIEDAD**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

- 1 Contrato de seguro contenido en una póliza
- 2 Patrimonio autónomo
- 3 Garantía Bancaria

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas vigentes, la cual contendrá.

- **ASEGURADO:** SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, con NIT 899.999.061-9 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad.
- **CUANTÍA: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.** En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- **VIGENCIA:** Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato.
- **TOMADOR/AFIANZADO:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- **RECIBO DE PAGO DE LA GARANTÍA.** Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.
- **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuanto esté perfeccionado el contrato.
- **RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO.** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos;
  - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
  - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
  - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
  - El retiro de la oferta después de la presentación de las propuestas.
  - Y en aquellos previstos en el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes.

### 11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 6º de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, de conformidad con el preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes la información financiera con corte a **31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

#### VIGENCIA

El certificado vigente de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento del cierre del proceso.

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Si se actualiza o renueva el Certificado durante el plazo del presente proceso, el proponente deberá adjuntar tanto el certificado vigente como el anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el presente numeral.

### 5.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Una vez analizada y contrastada la información financiera suministrada por las Cajas de Compensación Familiar a la Superintendencia de Subsidio Familiar con corte 31 de diciembre de 2015, (<http://www.ssf.gov.co/>), se determinó que los indicadores financieros para la presente contratación serán los siguientes:

#### a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

**Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto tres ( $\geq 1.3$ )

#### b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

**Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total**

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y tres por ciento ( $\leq 63\%$ )

#### c. CAPITAL DE TRABAJO

**Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente =**

Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual que treinta por ciento ( $\geq 30\%$ ) del presupuesto oficial asignado.

#### d. Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que $\geq 30\%$ del RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

**Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto tres ( $\geq 1,3$ ). Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o nulo



**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de Capital de Trabajo de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para el caso del capital de trabajo, y de acuerdo a lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-04 publicado en septiembre de 2014, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. La SDM verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

**a. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

**Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio**

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que cuatro punto cinco por ciento ( $\geq 4.5\%$ ), 0.045

**a. RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

**Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total**

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que dos por ciento ( $\geq 2\%$ ), 0.02

**• Resumen Márgenes establecidos para cada indicador financiero**

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1.3$ veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 63\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1.3$ veces o indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Condición CT $\geq 30\%$ del Presupuesto Oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 4.5\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 2\%$

**5.1.3. EXPERIENCIA**

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Para valorar la experiencia general del oferente la Secretaría tendrá en cuenta la experiencia certificada en el (RUP). El oferente deberá acreditar experiencia mediante la relación de contratos ejecutados e inscritos en al menos tres (3) de los códigos UNSPC definidos en el cuadro que se presenta a continuación, cuyo valor sumado iguale o supere el presupuesto oficial del presente proceso. Dos (2) de los contratos deben estar inscritos en los códigos (80141604) y/o (90101600).

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Descripción UNSPC
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Empresariales	(14) Comercialización y Distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de Negocios	(80141604) Gestión de Eventos
(F) servicios	(86) Servicios Educativos	(10) Formación Profesional	(17) Servicios de capacitación vocacional – no científica	(85101700) Servicios Educativos y de Formación
(F) servicios	(90) Servicios de Viajes	(10) Restaurantes y Catering	(16) Servicios de Banquetes y de Catering	(90101600) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	(90) Servicios de Viajes	(10) Restaurantes y Catering	(18) Servicios de Comida para llevar a domicilio	(90101800) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	(90) Servicios de Viajes	(15) Servicios de Entretenimiento	(17) Parques de Diversiones	(90151700) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
(F) servicios	(94) Organización y Clubes	(12) Clubes	(18) Clubes Sociales	(94121800) Organización y Clubes

**5.1.3.1. Características de la experiencia solicitada**

Adicional a la experiencia expuesta en el Registro Único de Proponentes (RUP), el proponente deberá acreditar experiencia específica en la realización de las siguientes actividades:

- Realización de vacaciones recreativas dirigidas a niños y adolescentes.
- Realización de uno o varios eventos de bienestar relacionados con las actividades No. 3 o No. 16 del Anexo Técnico No. 2. Las actividades certificadas en este tipo de eventos deben estar dirigidas a mínimo quinientas (500) personas.
- Realización de talleres para el desarrollo de habilidades relacionados con los temas descritos en la actividad No. 5 del Anexo Técnico No. 2

El oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y finalizados, celebrados con entidades públicas o privadas. En cada una de las certificaciones deberá constar que realizó la totalidad de las tres (3) actividades arriba descritas o bien una parte de éstas.

Para el caso de acreditar la totalidad de la experiencia en solo una (1) certificación de contrato ejecutado terminado, esta deberá incluir tanto las actividades antes descritas y que la misma esté inscrita en el RUP con los códigos señalados en el cuadro anterior.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

Las certificaciones que acrediten la experiencia específica 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 o actividades;
- Fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de expedición de la certificación;
- Valor ejecutado del contrato;
- En caso de haber participado como proponente plural, número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación;
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación;
- Firma, nombre y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.

a. Debe tenerse en cuenta que la Secretaría Distrital de Movilidad acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los 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 al proponente.

b. El proponente, para acreditar la experiencia exigida, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de la(s) misma(s), siempre que de dichos documentos se derive la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente.

c. Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos. 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.

d. Cuando el proponente certifique 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 el 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 en la certificación. La experiencia acreditada en contratos en los cuales el proponente haya participado en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de manera proporcional a su participación en el mismo. Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del contrato certificado, la Entidad tomará el valor total ejecutado y lo dividirá por el valor del salario mínimo mensual vigente a la fecha de terminación del mismo. La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

### **5.1.3.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DE PROPONENTES EXTRANJEROS**

En el caso de los proponentes extranjeros, quienes no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán acreditar la experiencia general mediante la presentación tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto se relacione con este proceso de selección y la sumatoria de los valores de los contratos ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial del presente proceso.

#### **• ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE PROPONENTES EXTRANJEROS**

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

## **DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Los proponentes extranjeros deberán acreditar la experiencia específica teniendo en cuenta las condiciones de contenido y de forma establecidas en el numeral 5.1.3.1.

La experiencia general y específica podrá ser validada conjuntamente mediante tres (3) certificaciones cuyos objetos, individualmente considerados, se relacionen con las actividades descritas en el numeral 5.1.3.1, siempre que la sumatoria de sus valores iguale o supere el presupuesto oficial del presente proceso.

### **• ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Los consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar experiencia mediante la relación de contratos ejecutados e inscritos en al menos tres (3) de los códigos UNSPC cuyo valor sumado iguale o supere el presupuesto oficial del presente proceso. Así mismo, Dos (2) de los contratos deben estar inscritos en los códigos (80141604) y/o (90101600).

La experiencia de los proponentes que participen en el presente proceso como consorcios o uniones temporales, se establecerá sumando la experiencia de sus miembros proporcional al porcentaje de participación en el mismo, siempre que ésta se encuentre clasificada en los códigos UNSPSC descritos anteriormente, al igual que para la verificación de las certificaciones.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, condición que se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar certificaciones para acreditar su experiencia.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

### **• ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

La experiencia específica podrá ser validada conjuntamente por los miembros del Consorcio o Unión Temporal mediante tres (3) certificaciones cuyos objetos, individualmente considerados, se relacionen con las actividades descritas en el numeral 5.1.3.2, siempre que la sumatoria de sus valores iguale o supere el presupuesto oficial del presente proceso.

**NOTA 1:** La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

## **6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS – TOTAL 100 PUNTOS**

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, por la ponderación entre calidad y precio ofrecido. Es decir que una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados en este aparte:

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente estudio previo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las ofertas que hayan sido **habilitadas**.

El puntaje en este componente se otorgará a los proponentes que ofrezcan como valor agregado (sin costo adicional) a su propuesta los factores que se determinarán en este numeral.

Este ofrecimiento debe constar clara y expresamente al momento de la presentación de la oferta.

Las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos, así:

El proponente que ofrezca los siguientes servicios sin costo adicional para la Entidad obtendrá el puntaje máximo.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	
Ponderación de Calidad	60	
Ponderación Económica	30	
Estímulo a la Industria Nacional	10	
Servicios Nacionales		10
Servicios Extranjeros		5
<b>Total Puntos</b>	<b>100</b>	

**6.1. AGREGADOS DE CALIDAD (Puntaje máximo cincuenta (50) puntos)**

**6.1.1. Ponderación de Calidad**

El puntaje en este componente se otorgará a los proponentes que ofrezcan como valor agregado (sin costo adicional) a su propuesta los factores que se describen a continuación.

CONCEPTO	PUNTAJE

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

a. De siete (7) a diez (10) sesiones de SPA	10 puntos
De once (11) a veinte (20) sesiones de SPA	15 puntos
De veinte (21) a treinta (30) sesiones de SPA	20 puntos
b. Doscientos Cuarenta (240) Termos	20 puntos
c. Cincuenta (50) Canguros Deportivos	20 puntos
<b>Total Puntos</b>	<b>60 Puntos</b>

**a. Sesiones de SPA**

Se otorgará un máximo de veinte (20) puntos al proponente que ofrezca entre (21) y (30) sesiones de cuatro (4) horas de spa. Actividad que deberá desarrollarse por cuenta del contratista sin que represente ningún costo para la Entidad, en un lugar en donde los funcionarios beneficiarios experimenten y aprendan técnicas de manejo de estrés a través de terapias físicas para el mejoramiento de condiciones osteomusculares.

Las condiciones mínimas del proveedor del servicio de (Spa) deben corresponder con las exigidas en el Anexo No. 2, en lo relativo a la actividad de No. 10 – denominada: Programa para pre-pensionados.

En caso de que el proponente se comprometa a ofrecer entre once (11) y veintiún (21) sesiones de SPA se le otorgarán quince puntos (15) puntos.

Por su parte, en caso de ofrecer menos entre siete (7) y diez (10) sesiones la entidad asignará diez (10) puntos.

Finalmente, si el proponente ofrece menos de siete sesiones o no ofrece ninguna, la Entidad no le asignará puntaje alguno por este concepto.

De siete (7) a diez (10) sesiones de SPA	10 puntos
De once (11) a veinte (20) sesiones de SPA	15 puntos
De veinte (21) a treinta (30) sesiones de SPA	20 Puntos

**b. Termos**

### **DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Se otorgará un máximo de veinte (20) puntos al proponente que, sin ningún costo para la Entidad, ofrezca Doscientos Cuarenta (240) termos reutilizables, cada uno con capacidad mínima de veinte (20) onzas, material plástico, con diseño ergonómico y válvula extraíble.

Los termos serán entregados por parte del contratista a los funcionarios que asistan a la actividad prevista en el Anexo No. 2 denominada: Caminata Ecológica.

La Entidad no otorgará puntaje al proponente que ofrezca una cantidad inferior a doscientos cuarenta (240) termos o no ofrezca cantidad alguna.

Doscientos Cuarenta (240) Termos	20 puntos
----------------------------------	-----------

#### **c. Canguros Deportivos**

Se otorgará un máximo de veinte (20) puntos al proponente que, sin ningún costo para la Entidad, ofrezca cincuenta (50) canguros deportivos, que cumplan con las siguientes características mínimas:

- Cinturón ajustable a la cintura
- Dos bolsillos principales grandes
- Combinación de materiales con poliéster y ripstop estructurado dentro y fuera
- Dimensiones: Mínimo 7 cm x 35 cm x 14 cm

Los canguros serán entregados por parte del contratista a los hijos de los funcionarios que asistan a la actividad prevista en el Anexo No. 2 denominada: Vacaciones Recreativas.

La Entidad no otorgará puntaje al proponente que ofrezca una cantidad inferior a cincuenta (50) canguros deportivos.

Cincuenta (50) Canguros Deportivos	20 puntos
------------------------------------	-----------

#### **6.1.2. Factor Económico (Puntaje máximo 30 puntos)**

Los proponentes deberán presentar su oferta económica en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, expresada en pesos colombianos, incluido el IVA. En dicho precio se encuentran incluidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades.

Si el proponente no incluye el costo del IVA en los valores ofertados, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

El valor de la propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial del contrato determinado por la entidad.

Cuando a criterio de la SDM, alguna de las ofertas económicas presente algún valor que pueda parecer artificialmente bajo, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

El proponente deberá indicar el valor de todos los ítems establecidos en el **FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA**.

El mayor puntaje se asignará a la propuesta que presente el menor valor incluido IVA.

La calificación de las demás propuestas será el resultado de dividir el valor de la propuesta más económica entre el valor de la oferta presentada multiplicado por sesenta (60).

$$PA = (VMN/VA)/P_{MAX}$$

Donde:

**PA** = Puntaje a asignar a la oferta

**VMN** = Valor de la menor oferta

**VA** = Valor de la Oferta a evaluar

**P<sub>MAX</sub>** = Puntaje Máximo (30 puntos)

**6.1.3. Apoyo a la Industria Nacional (Puntaje único 10 puntos)**

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 “*Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública*”, la Secretaría asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta y el diligenciamiento del anexo respectivo:



*DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	CONDICIÓN
10	Proponente que ofrezca mano de obra 100% Nacional
5	Proponente Extranjero que ofrezca mano de obra con componente nacional

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

- **De la propuesta de personas jurídicas extranjeras**

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los 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 países con los que existe pacto de reciprocidad debidamente validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; y (c) a los bienes y servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

- **Acreditación de la Reciprocidad**

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano.

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 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.

La información para acreditar reciprocidad, en el evento que un Oferente Extranjero pretenda recibir trato nacional, será la que corresponda a la publicada en el SECOP.

En caso que la información anterior no esté publicada en el SECOP, el Oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad sea calificado con cero

### **Incorporación de componente nacional a servicios extranjeros**

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816 de 2003, el cual establece:

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

*“Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.”*

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el proponente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

### 7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el total de la calificación de las propuestas.

Para el caso de empate entre varias propuestas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente, según lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1082 de 2015, en el siguiente orden:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.

c) Preferir la oferta presentada por un consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); - La Mipyme aporte mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; - ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 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 Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y aporta mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**NOTA: Para verificar la condición de Mipyme, se deberá anexar junto con la propuesta, la certificación por parte del REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR O REVISOR FISCAL según sea el caso, en la que se acredite tal condición.**

e) En caso de persistir el empate se preferirá a la primera propuesta radicada en la Secretaría Distrital de Movilidad.

### 8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Distrital de la Movilidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada, además podrá designar funcionarios para que realicen visitas en las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han

## *DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*

consignado en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el presente pliego.

### **9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

La distribución de riesgos del contrato se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015. (Para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)))

En el presente capítulo se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección, al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que señala: “Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información (...) 8 Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes”.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y plazo de ejecución del mismo, no aplican riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que surja del proceso de selección adelantado.

### **10. TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

En el presente ítem se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección de acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

La distribución de riesgos del contrato se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015. (Para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co))

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 se entiende que el Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

El proponente debe proceder a su análisis con el fin de que la tipificación, estimación y asignación de riesgos definitiva se logre de manera concertada.

De acuerdo a lo establecido en el documento CONPES 3714, DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia; Departamento Nacional de Planeación; Diciembre 01 de 2011, se establece: “La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsible podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe”

## DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Los riesgos identificados, con su probabilidad, impacto y estimación son presentados en la siguiente tabla. Para tal efecto se utilizó la metodología utilizada por el documento CONPES 3714 de 01 de diciembre de 2011 y del aplicativo dispuesto para tal fin.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO? ¿IMPLEMENTAR EL SOLUCIONAMIENTO?	MONITOREO Y REVISION		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION		¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las actividades de Bienestar e Incentivos programadas por el Supervisor, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	4	6	No	Supervisor del Contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en la aprobación de las actividades de Bienestar e Incentivos	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de actividades de bienestar e incentivos, lo que genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	1	3	4	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	3	4	No	Supervisor del Contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variaciones de los componentes económicos y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista	Mayores costos, demoras,	2	3	5	Medio	Contratista	Aceptar el riesgo e incorporar costos en la oferta. Reducir impacto: Conocimiento del proyecto	2	3	5	Si	Supervisor de Contrato	Supervisando las obligaciones del Contratista	Durante la ejecución del Contrato
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Eexpedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	Si	Contratista -SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				MONITOREO Y REVISION		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales.- Responsabilidad civil por accidentes, daños y/o lesiones de terceros.	Daño en la vida o en la integridad de las personas	3	4	8	Alto	Contratista	Contar con un plan de contingencia; exigir condiciones de sanidad a los alimentos; modelos recientes de vehículos de transporte; apoyo médico durante las actividades de campo; ambulancia en algunas, y una póliza de responsabilidad civil extracontractual	2	4	6	no	Contratista	El Supervisor debe hacer cumplir las medidas de prevención previstas en el pliego de condiciones y en los anexos técnicos	En cada actividad que lo demande

### 11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Dentro de los tres (03) días siguientes a la comunicación del acto administrativo de adjudicación, el contratista debe constituir a favor de la Secretaría, una póliza expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación.

Cuando la entidad que expida la póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor del mismo, el contratista deberá constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, una póliza a favor de entidades Estatales que cubra:

- Cumplimiento:** Por un monto equivalente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato<sup>11</sup>.
- Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia contada a partir de la terminación del contrato y hasta por un año más.
- Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

<sup>11</sup> Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.* La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará siguientes reglas: (...)

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

d. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor no inferior a doscientos (200) SMMLV, por el término de duración del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la SDM.

**NOTA:** Cuando el valor de la garantía se reduzca con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la ejecución del contrato el contratista estará en la obligación de restablecer el valor inicial de las garantías. Cuando el contrato sea objeto de modificación, en especial para incrementar su valor o presupuesto, el contratista deberá ampliar el valor de las garantías otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**12. CIRCULAR 001 DE 2011 ACCIONES AFIRMATIVAS**

La Secretaría Distrital de Movilidad con la finalidad de dar cumplimiento a la Directiva 001 de 2011, relacionada con la *“Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”*; además de verificar las condiciones específicas de ejecución del contrato a suscribir como resultado del presente proceso de selección, considera pertinente la vinculación de población vulnerable.

Por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el contrato, se considera pertinente que dentro del personal de apoyo para los eventos se incluya personal proveniente de la población vulnerable de Bogotá, entre ellas desplazados, discapacitados, desempleados y empleados informales, que se encuentre inscrito en las bases de datos de las entidades públicas encargadas de adelantar los registros.

En caso de que el modulo institucional de la Secretaria de Desarrollo Económico presente inconvenientes para la consulta de la base de datos de la población vulnerable, se podrá contactar al teléfono 4379420 ext.1107 o escribir al correo electrónico [fmavorga@desarrolloeconomico.gov.co](mailto:fmavorga@desarrolloeconomico.gov.co)

En el evento de no contar con estas bases de datos, el contratista deberá fijar criterios objetivos y verificables que permitan la identificación del personal perteneciente a población vulnerable, bajo los preceptos de la Directiva 001 de 2011.

El cumplimiento de esta directriz se encuentra dentro de los obligaciones específicas a desarrollar por el contratista.

**13. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES**

		Entidad Estatal Incluida SI/NO	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Canadá	No	No	No	No
Chile	Si	No	No	No
Corea	No	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
Triangulo Norte	El Salvador	No	Si	No
	Guatemala	Si	Si	No
	Honduras	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Comunidad Andina de Naciones	Si	Si	No	Si

En virtud del análisis realizado para determinar cuáles acuerdos comerciales ratificados por Colombia son aplicables al presente proceso de contratación se concluyó que en este sentido lo son los Acuerdos de Guatemala y la CAN.

Por consiguiente, la Secretaría Distrital de Movilidad deberá brindar trato nacional a los bienes y servicios que puedan ofrecer los proveedores de los países citados, así como darle publicidad a los documentos del proceso y brindar un plazo mínimo para la presentación de las ofertas.

En lo que concierne al plazo mínimo para la presentación de ofertas, en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, debe tenerse en cuenta que, como quiera que en este proceso son aplicables más de un acuerdo comercial, el plazo mínimo que debe establecer en el cronograma del proceso para la preparación y presentación de las ofertas debe ser mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso, contados a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria.

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones.

**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días <sup>14</sup>	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

En tanto que los acuerdos comerciales de Guatemala y la CAN no establecen plazos mínimos o generales para preparar y presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso.

**Aprobado por**

Nasly Jennifer Ruíz González  
Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Ordenadora del Gasto

Ana Lucía Angulo Villamil  
Directora Administrativa y Financiera  
Gerente del Proyecto

Hortensia Maldonado Rodríguez  
Subdirectora Administrativa  
Gerente del Proyecto

Estructurado por: Aspectos Técnicos: Hortensia Maldonado Rodríguez - Subdirectora Administrativa  
Aspectos Jurídicos - Camilo Suárez De la Hoz – Contratista Dirección Administrativa y Financiera  
Aspectos Financieros: José David Robayo Fonseca – Subdirección Financiera