



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

### ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA  
SDM-MINIMACUANTIA-039-2016

#### OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LAS SUBASTAS INVERSAS ELECTRONICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

SEPTIEMBRE DE 2016

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA 2016

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante 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”, en el artículo 105 dispuso la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad, y el artículo 108 de la misma normativa, dispuso que será un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

De acuerdo al Decreto 567 de 2006 la Subsecretaría de Gestión Corporativa tiene como funciones entre otras: Dirigir, planear y supervisar la gestión administrativa y financiera de la Secretaría, Dirigir la contratación administrativa de la entidad adoptando las políticas que sobre la materia estime pertinente, entre otras.

Ahora bien, teniendo en cuenta que para llevar a cabo el plan de contratación previsto en la entidad, las diferentes dependencias tienen dispuesto contratar bienes y servicios de características técnicas uniformes, para lo cual se deben contratar mediante el proceso de selección abreviada de subasta inversa.

Por lo anterior, cabe resaltar que la Secretaría Distrital de Movilidad, actualmente no cuenta con una plataforma tecnológica propia para adelantar los procesos de contratación de selección abreviada a través de la modalidad de subasta inversa electrónica, contemplada en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, para la adquisición de los bienes y servicios anteriormente mencionados.

La Secretaría efectúa para sus procesos de selección la modalidad de subasta inversa electrónica, dado que es un proceso dinámico de negociación de precios en tiempo real, a través de una herramienta vía Web, entre proponentes previamente habilitados por la Entidad, para convertirla en una adjudicación virtual, eficaz, eficiente, confiable y segura en los procesos de contratación. Se denomina Subasta Inversa Electrónica porque, a diferencia del sistema tradicional presencial, se posiciona durante la negociación el que menor precio oferte en línea y tiempo real, en una plataforma virtual lo cual incide en la optimización de los recursos y permite la pluralidad de oferentes.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de la plataforma tecnológica anteriormente descrita, para garantizar que la Secretaría Distrital de Movilidad de cumplimiento a la programación de los procesos de selección que por esta modalidad tiene previstos adelantar para la presente vigencia, pueda llevarlos a cabo.

Dado lo anterior, para la Secretaría es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar el proveedor que ofrezca las condiciones óptimas requeridas, mediante el proceso de selección pertinente señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dentro de la línea SGCF-16 del rubro de funcionamiento 3-1-2-02-03-00-0000-00 GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN.

## 2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar el servicio de operación de la plataforma tecnológica para las subastas inversas electrónicas de la Secretaría Distrital de Movilidad.

## 2.1. ALCANCE DEL OBJETO

Garantizar el acceso a la plataforma tecnológica que permita llevar a cabo procesos de selección a través de la modalidad de selección abreviada de subasta inversa electrónica, acorde con la normatividad siguiendo los lineamientos de las características técnicas del servicio establecidas en la FICHA TÉCNICA.

## 3. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2013; el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

<b>GRUPO</b>	Productos de Uso Final
<b>SEGMENTOS</b>	43 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
<b>FAMILIAS</b>	23 – Software
<b>CLASES</b>	15 – Software funcional específico de la empresa
<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	43231503 - Software de Adquisiciones

o

<b>GRUPO</b>	Productos de Uso Final
<b>SEGMENTOS</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
<b>FAMILIAS</b>	14 – Comercialización y distribución
<b>CLASES</b>	17 – Distribución
<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	80141705 Servicios de subastas

o

<b>GRUPO</b>	Productos de Uso Final
<b>SEGMENTOS</b>	81 – Servicio basados en ingeniería, investigación y tecnología
<b>FAMILIAS</b>	16 – Entrega de servicios de tecnología de la información
<b>CLASES</b>	18 – Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia
<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	81161801 Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos

## 4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar y respecto a equipos, recurso humano y lugar de prestación se detallan en el Anexo No. 4 FICHA TÉCNICA que hace parte integral del presente estudio.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTACTO Y SU JUSTIFICACIÓN

Con base en el estudio de mercado se determina que el presupuesto oficial para contratar el servicio mencionado corresponde a CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 44.000.000), dicho presupuesto contempla IVA y demás impuestos, tasas así como contribuciones de carácter nacional y/o Distrital legales, con cargo al rubro presupuestal 3-1-2-02-03-00-0000-00 GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 477 del 19 de julio de 2016.

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.

Las cantidades estimadas por servicio fueron determinadas con la finalidad de establecer el presupuesto oficial. Sin embargo, las cantidades de servicio, serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales pueden variar de acuerdo con las condiciones de servicio.

Esta dinámica permite a la Entidad optimizar al máximo los recursos asignados al proceso, porque de esta forma se da la posibilidad de obtener el mayor número de servicios, con los descuentos ofrecidos en la subasta.

### 5.1 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en mensualidades vencidas de acuerdo a las subastas inversas electrónicas efectivamente realizadas.

El pago se efectuará previa presentación de los siguientes documentos:

- Acta suscrita por el supervisor del contrato designado por la Secretaría, de recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato.
- Factura o documento equivalente debidamente expedido de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario Una vez expedida la factura se realizará el trámite de ingreso al almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad, el cual expedirá el comprobante de ingreso al almacén. Este documento es indispensable para la radicación de la factura para pago.
- Constancia y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal o el contador de la empresa con durante los últimos seis (6) meses, en la cual conste que el contratista ha cumplido con los pagos de aportes a Seguridad Social y parafiscales establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen y/o adiciones.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal y fotocopia del certificado disciplinario expedido por la junta central de Contadores vigente.
- Formato de "Vinculación de transferencia electrónica" en original sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en el formato debe coincidir con el beneficiario de la factura. Anexando Certificación Bancaria expedida por el banco, especificando el nombre del contratista, Nit de la empresa y número de cuenta.

- Formato de “Información Tributaria” debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT y el RIT actualizados.
- Copia de la aceptación de la oferta legalizada (solo para el primer pago).
- Los demás documentos exigidos por la Subdirección Financiera.

El porcentaje por concepto del impuesto al valor agregado (IVA) se calculará, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración y utilidades del contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del Contrato. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en moneda extranjera.

**NOTA:** La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2016 y/o hasta agotar los recursos asignados, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aceptación de la oferta, aprobación de garantías y expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

### 6.1 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Secretaria Distrital de Movilidad en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 13 No. 37-35.

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 8.1. OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones generales, además de las obligaciones y derechos establecidas en el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

---

<sup>1</sup>: “De los Derechos y Deberes de los Contratistas. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas:

1o. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.

1. Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, la invitación y demás documentos que hagan parte del proceso.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para ejecutar la aceptación de oferta.
3. 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, 828 de 2003 y ley 1607 de 2012. Además el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión de la aceptación de la oferta.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. Constituir y mantener vigente la garantía única a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD con los amparos correspondientes, durante el término previsto en la aceptación de la oferta.
6. Presentar factura de los servicios prestados.
7. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
8. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio prestado, los controles de calidad y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
10. Obrar con diligencia, buena fe y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y post- contractuales.
11. Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Movilidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
12. Informar oportunamente a la Secretaría de Movilidad cualquier anomalía o inconveniente que se pueda presentar durante el desarrollo del objeto del contrato.
13. Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, la invitación y demás documentos que hagan parte del proceso.

---

En consecuencia tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.

2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entorpecimiento que pudieran presentarse.

3o. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

Las autoridades no podrán condicionar la participación en licitaciones o concursos ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.

4o. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.

5o. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.”

14. Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Entidad que se le entreguen para el desarrollo de este contrato.
15. Presentar los informes requeridos con la cuenta de cobro sobre las actividades realizadas en desarrollo y/o ejecución en caso de aplicarse.

## 8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones previstas en la ficha técnica y con la propuesta presentada, brindando un servicio de calidad.
2. Realizar la verificación previa a cada evento de subasta inversa electrónica que programe la Secretaría Distrital de Movilidad, de las propuestas habilitadas jurídica, técnica y financieramente, en cuanto a los requerimientos establecidos en la invitación pública como la firma digital, estampado cronológico, la ficha técnica parametrizada en el sistema, precio de referencia establecido por la entidad, precio artificialmente bajo, duración del evento, valor de los decrementos a realizar, entre otros.
3. Realizar la asignación y control de estampas Cronológicas certificadas por cada evento de subasta inversa electrónica.
4. Capacitar a los funcionarios designados por la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría, para el manejo del software respectivo para la realización de las subastas inversas electrónicas que se adelanten por la entidad.
5. Capacitar a través de mecanismos presenciales o electrónicos a los proponentes que resulten habilitados para participar en la subasta, en el sistema de subasta inversa electrónica, así como las generalidades de la contratación y el uso de mecanismos de certificación digital.
6. Realizar el evento de subasta inversa por medios electrónicos o virtuales, garantizando la seguridad jurídica y técnica del mismo y permitiendo con ello prestar un servicio eficiente y eficaz del proceso de selección.
7. Prestar el servicio de soporte a usuarios (proponentes y funcionarios de la Secretaría) a través de su Call Center especializado, antes y durante el evento de subasta inversa electrónica.
8. Entregar al día hábil siguiente de evento de la subasta, los resultados de la misma, de conformidad con los estándares que permitan establecer como se generó el procedimiento y la trazabilidad del mismo en medios electrónicos, así como toda la evidencia digital. Lo anterior para dar cumplimiento a los entregables exigidos por el SECOP.
9. Entregar el Certificado Digital resultado de la subasta: El certificado será descargado directamente por el usuario desde los servicios Web del contratista.
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

## 8.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.

6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.

## 9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el servidor público que el ordenador del gasto designe o quien haga sus veces; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011<sup>2</sup> y en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formaran parte de los documentos del contrato.

Además tendrá las siguientes funciones:

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Además tendrá las siguientes las actividades:

- a) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

---

<sup>2</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 obligacional 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.

(...)"



- b) 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.
- c) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- d) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- e) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

## 10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su decreto reglamentario y en atención a las disposiciones del Código de Comercio y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en la invitación pública.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratarse de una contratación para las adquisiciones de servicios cuyo presupuesto no supera el 10% de la menor cuantía para la Secretaría Distrital de Movilidad, se debe adelantar un proceso de selección de mínima cuantía; de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, aplica al presente proceso el conjunto de reglas previstas en este documento, en las adendas, resoluciones y demás documentos que contengan instrucciones u órdenes administrativas de la SDM.

## 12. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, se determinó teniendo como referente las actividades más recurrentes dentro de la ejecución del contrato de prestación del servicio de operación de la plataforma tecnológica para las subastas inversas electrónicas de la Secretaría Distrital de Movilidad.

De conformidad con el estudio de mercado efectuado, la Secretaría, estableció como valor de referencia por un (1) evento de subasta inversa electrónica, el valor promedio del análisis anterior, el cual corresponde a DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE DOS PESOS M/CTE (\$2.505.322) incluido IVA.

El presupuesto oficial basado en el estudio de precios es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000)**, incluido IVA, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

### 13. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR.

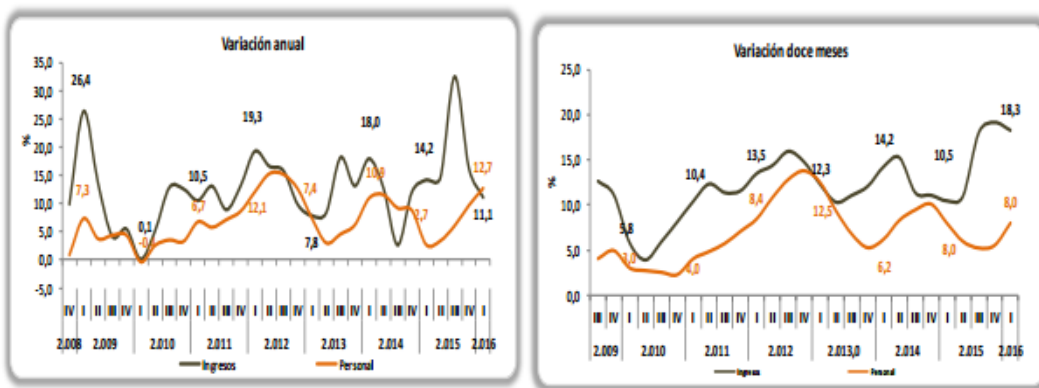
#### 13.1 Análisis del mercado.

El sector al cual pertenece el servicio a contratar por la Secretaría Distrital de Movilidad, corresponde al sector terciario o sector de servicios, al cual pertenece el subsector desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos.

En el primer trimestre de 2016, los servicios de desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 11,1% en los ingresos nominales y de 12,7% en el personal ocupado respecto al mismo periodo de 2015. En los últimos doce meses, hasta el primer trimestre de 2016 los ingresos crecieron 18,3% y el personal ocupado aumentó 8,0%, respecto al año precedente. (gráfico 15).

Gráfico 15.

Variación anual y doce meses de los ingresos nominales y el personal ocupado  
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos  
I trimestre 2016<sup>p</sup> / 2015

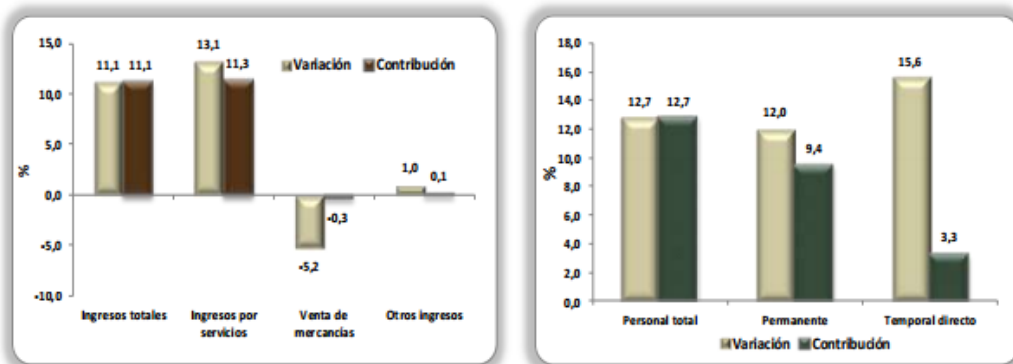


La variación de 11,1% en los ingresos totales, se explica por el incremento de 13,1% de los ingresos por servicios.

La variación de 12,7% en el personal total, se explica por el incremento de 12,0% en el personal permanente y de 15,6% en el personal temporal directo. (Gráfico 16).

Gráfico 16.

Variación anual de los ingresos nominales por tipo y del personal ocupado por categoría ocupacional  
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos  
I trimestre 2016<sup>P</sup> / 2015



Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios MTS  
[http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/mts/bol\\_mts\\_ltrim\\_16.pdf](http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/mts/bol_mts_ltrim_16.pdf)

### 13.2 Análisis de la oferta

Teniendo en cuenta que en el proceso de selección se incluyen requisitos técnicos mínimos y con el fin de que estos se ajusten al mercado específico del servicio a contratar, la Secretaría realizó una invitación para presentar cotización a tres (3) proveedores con capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad los cuales se relacionan a continuación:

Entidad oferente	NIT	Ciudad	Información de contacto (correo electrónico y teléfono)	Tipo en la cadena de abastecimiento*
GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A	900.204.272	Bogotá	Sebastian Osorio Sebastian.osorio@gse.com.co 7051888 ext 505	Proveedor
ANDES SCD	900.210.800	Bogotá	Área de ventas ventas@andesscd.com.co 7953430	Proveedor
SOFTWARE COLOMBIA	900.364.710	Bogotá	Brenda Carolina Herrera C <a href="mailto:info@software-colombia.com">info@software-colombia.com</a> 4576493	Proveedor
CERTICAMARA S.A	830.084.433	Bogotá	Nubia Bautista <a href="mailto:Nubia.bautista@certicamar.com">Nubia.bautista@certicamar.com</a> 3790300 Ex1402	Proveedor

A esta invitación respondió un (1) proveedor, que manifestó poder proveer los servicios requeridos por la Secretaría, en las condiciones especificadas en el anexo técnico, el resultado fue el siguiente:

Entidad oferente	NIT	Ciudad	Información de contacto (correo electrónico y teléfono)	Tipo en la cadena de abastecimiento*
SOFTWARE COLOMBIA	900.364.710	Bogotá	Brenda Carolina Herrera C <a href="mailto:info@software-colombia.com">info@software-colombia.com</a> 4576493	Proveedor

### 13.3 Estudio de costos

Teniendo en cuenta que de las tres cotizaciones solicitadas, sólo se obtuvo respuesta por parte de un proveedor, resulta necesario para la entidad efectuar un comparativo de precios de mercado para un (1) evento de subasta, teniendo en cuenta variables como la cotización obtenida, y los precios obtenidos en los procesos de selección que se consultaron para este estudio de mercado en el SECOP, dando como resultado:

No.	EMPRESA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1.	SOFTWARE COLOMBIA (COTIZACIÓN OBTENIDA)	1	\$3.500.000
2.	VALOR ADJUDICADO CONTRATO SED 2016	1	\$2.400.001
3.	VALOR ADJUDICADO CONTRATO PGN 2015, A VALOR ACTUAL IPC	1	\$1.644.222
4.	VALOR ADJUDICADO CONTRATO ANM 2015, A VALOR ACTUAL IPC	1	\$2.477.064
<b>PROMEDIO</b>			<b>\$2.505.322</b>

Se desarrolló un análisis con el cálculo del promedio, con el precio de la cotización recibida, el valor del contrato celebrado por la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia y con los valores de los contratos de la Procuraduría General de la Nación y la Agencia Nacional de Minería celebrados en el 2015 traídos a valor presente. Como consecuencia del análisis efectuado, se estableció que el promedio es de \$2.505.322 incluido IVA.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad, estableció como valor de referencia por un (1) evento de subasta inversa electrónica, el valor promedio del análisis anterior, el cual corresponde a DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE DOS PESOS M/CTE (\$2.505.322) incluido IVA, y asignará como presupuesto oficial para el presente proceso la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$44.000.000).

### 13.4 Análisis de la demanda

La Secretaría analizó el tipo de consumidor en el mercado objeto de estudio; clientes o empresas que históricamente hayan utilizado el producto o servicio y posibles consumidores del servicio. Para el efecto, se realizó una búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), identificando entidades estatales que hayan realizado contrataciones similares, de tal forma que se considere pertinente su análisis para la presente investigación de mercado. Los resultados de esta búsqueda se presentan a continuación:

Entidad Contratante	Procuraduría General de la Nación
No. de proceso	CMC-002-2015
Tipo de Proceso	Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar	Contratar la prestación del servicio de plataforma tecnológica, para la realización de subastas inversas electrónicas en la Procuraduría General de la Nación.
Cuantía a Contratar	\$9.539.778
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Estado del Contrato	Liquidado
Cuantía Definitiva del Contrato	\$9.239.796
Nombre o Razón Social del Contratista	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A
Lugar de Ejecución	Bogotá
Duración del contrato	11 Meses
Fuente:	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>

Entidad Contratante	AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
No. de proceso	SMC 006 DE 2015
Tipo de Proceso	Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar	Prestar el servicio integral de plataforma tecnológica para la realización de los eventos de subasta inversa electrónica que requiera la Agencia Nacional de Minería
Cuantía a Contratar	\$28.992.900
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Estado del Contrato	Celebrado
Cuantía Definitiva del Contrato	\$28.992.900

Entidad Contratante	AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nombre o Razón Social del Contratista	CERTICAMARA S.A
Lugar de Ejecución	Bogotá
Duración del contrato	9 Meses
Fuente:	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>

Entidad Contratante	Secretaría de Educación del Distrito
No. de proceso	SED-SA-SI-DSA-052-2016
Tipo de Proceso	Selección Abreviada de Subasta Inversa
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar	Prestar el servicio de operación de la plataforma tecnológica para las subastas inversas electrónicas de la Secretaría de Educación del Distrito
Cuantía a Contratar	\$100.000.000
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Estado del Contrato	Celebrado
Cuantía Definitiva del Contrato	\$100.000.000
Nombre o Razón Social del Contratista	SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICAMARA S.A
Lugar de Ejecución	Bogotá
Duración del contrato	6 Meses
Fuente:	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>

#### 14. FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

El criterio de Selección del contratista, será para aquella oferta que contenga el **precio más bajo**, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos servicios, y satisfaga las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el **precio más bajo** ("Propuesta económica"). El proponente debe diligenciar el ANEXO No. 3 Invitación Pública. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente

oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

VERIFICACIÓN /EVALUACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
TÉCNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado/ No habilitado
ECONÓMICA	Menor Precio ofertado	Factor de Escogencia

Los proponentes deberán presentar su propuesta con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

## 15. REQUISITOS HABILITANTES

### 15.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

#### 15.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Invitación Pública y aceptación de su contenido.

El **ANEXO No. 1**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

#### 15.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán allegar con su propuesta una fotocopia de su Cédula de Ciudadanía cuando se trate de personas naturales. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Y en caso de consorcio o unión temporal, copia de la cédula del representante que figure en el acta de constitución.

**NOTA:** Las copias allegadas deben ser completamente legibles.

### 15.1.3 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La Secretaría Distrital de Movilidad, debe verificar que los proponentes tengan capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, por ello, para comprobar la existencia, representación legal y otros atributos de los proponentes como son: objeto social, el domicilio, el nombre, fecha de creación, vigencia, órganos de dirección, representante, y sus funciones, además de las características de la persona jurídica, se requerirán los siguientes documentos:

**15.1.3.1 PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:** Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio cuyo objeto social debe incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

**La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.** En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o 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, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, 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) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.



Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este 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 este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

**15.1.3.2 PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

**15.1.3.3 PROPUESTAS CONJUNTAS:** Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar un documento constitutivo de consorcio o unión temporal sobre la conformación del proponente asociativo siguiendo el modelo suministrado en los **Anexo 7 y 8 MODELO DE DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO** no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

#### **15.1.3.4 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

#### 15.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

#### 15.1.5 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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 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 ésta invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, 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 y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en ésta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o Unión Temporal.

#### 15.1.6 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento **original** de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes 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 partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA.
- c. Hacer la designación de quién 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 las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA.
- e. Manifiestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f. Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- g. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la invitación pública.
- i. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública.

El proponente deberá tener en cuenta que una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, como tampoco el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos. No habrá lugar al cambio en el nombre del consorcio o unión temporal, como tampoco del representante legal, en razón a que éste último es quien ha conocido inicialmente las condiciones, características particulares, restricciones de seguridad, pormenores de ejecución y complejo del objeto a contratar, asumiendo que conoce las responsabilidades que conlleva el desarrollo y cumplimiento del contrato, si es del caso.

#### **15.1.7 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES (Anexo No.5)**

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha

situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Secretaría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

Esta certificación deberá diligenciarse conforme al **ANEXO No. 5** según corresponda, de la presente invitación pública.

**NOTA 1:** La Secretaría se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

**NOTA 2:** Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1607 del 2012.

#### **15.1.8 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.**

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni haber sido sancionado por la Procuraduría General de la Nación, para ese efecto la Entidad verificará tales circunstancias. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal.

Así mismo se verificará el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, en caso de persona jurídica será el de su representante legal.

Tratándose de consorcios o uniones temporales tales requisitos deberán cumplirse por todos y cada uno de sus integrantes.

Nota: Los proponentes no aportarán los **CERTIFICADOS RUP**<sup>3</sup> que expiden las Cámaras de Comercio por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía.

## **16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES**

Teniendo en cuenta que el actual proceso de selección corresponde a un proceso de mínima cuantía y que en el presente documento se realizó el estudio del sector en el cual se analizaron las diferentes variables que

---

<sup>3</sup>No se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012. En consecuencia, las entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes."

determinan el riesgo del contrato, estableció que durante la ejecución del contrato resultante, desde el punto de vista financiero, no se asumirán mayores riesgos, puesto que las condiciones del mismo así como el valor del proceso, el plazo de ejecución, la forma de pago y el alcance del objeto contractual no involucran la inclusión de requisitos financieros; lo anterior de conformidad con lo establecido en el Manual de la Modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra.

## 17. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES

### 17.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO 2)

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en la **FICHA TÉCNICA (Anexo No. 4)**, para lo cual el proponente deberá allegar el **Anexo No. 2 OFRECIMIENTO TÉCNICO**, debidamente suscrito por el representante legal, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de este documento obliga al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

No cumplir con este requisito, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TECNICAMENTE**.

### 17.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Se requiere que el proponente acredite experiencia habilitante en **MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, y cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al  **cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

**NOTA 1:** Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, las actividades relacionadas con: Prestación del servicio de operación de plataformas tecnológicas para subastas inversas electrónicas en Entidades Públicas.

**NOTA 2:** Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en el presente documento y en la invitación pública.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2016. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2016.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 6 – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO No. 6 - ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** correspondiente, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la Invitación pública.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

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

- a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista.
- e) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) Número del contrato (si tiene).
- g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato en pesos y en SMMLV
- i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o

del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

- a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- b. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- c. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
- d. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- e. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:
  - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
  - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- f. La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- g. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.**
- h. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.



- i. No se tendrán en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la ejecución del servicio.

**NOTA 1:** La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

**NOTA 2:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

### 17.3 PROPUESTA ECONÓMICA - Anexo Propuesta Económica

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre, en el formato **Anexo – No. 3 “Propuesta Económica”**, su diligenciamiento incompleto o su diligenciamiento incorrecto o, que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase los valores de referencia unitarios, o el presupuesto oficial, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA**.

Se deberá presentar oferta económica adjunta a la propuesta principal al momento del cierre en el formato Anexo No. 3- **Propuesta Económica**, diligenciada de forma completa, suscrita por parte del representante legal, en sobre separado, cerrado, que su valor una vez verificada y corregida no sobrepase el presupuesto oficial y que el valor incluido IVA por evento de subasta no supere el establecido por la Entidad en la casilla denominada “VALOR DE REFERENCIA UNITARIO – INCLUIDO IVA.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende la SECRETARIA tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que ésta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
- Si se presentare diferencia entre los valores del medio escrito y la copia en medio magnética, prevalecerá el original escrito.



**NOTA 1:** para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

**NOTA 2:** De conformidad con lo establecido en la Ley 1111 de 2006, Art.51, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.300 UVT (Para 2016 \$98.184.900), el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT 2016 = \$29.753)

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los \$ 98.184.900 de pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. Teniendo que el precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:
  - Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.
  - Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.
  - Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).<sup>4</sup>
4. Solicitar la remisión a la entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

## 18. DOCUMENTOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente con su oferta debe presentar los siguientes documentos, y NO CONSTITUYEN UN REQUISITO HABILITANTE.

- Fotocopia del Registro Único Tributario, debidamente suscrito. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria. El proponente debe aportar certificación bancaria, la cual incluya los siguientes datos: Banco donde tiene la cuenta, Sucursal, Tipo de cuenta bancaria, Número de cuenta.
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá aceptarse la oferta.

De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación de la presente invitación pública.

En caso de no lograrse aceptar oferta, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada.

---

<sup>4</sup> Ibídem. Adicionalmente, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 9 de julio de 2014, Expediente 27.883

## 19. CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTO

### 19.1 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para la presentación de propuestas, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o las enviadas por correo o vía fax.
2. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
3. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
4. Cuando se presenten varias ofertas, por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente. En este caso se rechazarán todas propuestas incluyendo la presentada en consorcio o unión temporal.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
7. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial incluido IVA. Así mismo y en el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial incluido IVA.
8. Cuando no se presente el Anexo denominado “Propuesta Económica” o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Anexo, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido.
9. Cuando el Anexo “Propuesta Económica” presenta tachaduras, borrones o enmendaduras o inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
10. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.

11. No aportar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no esté suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
12. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
13. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la Invitación Pública y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas en el plazo previsto por la Entidad. o cuando contestado el requerimiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
14. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
15. Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, o por alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, previa evaluación de la entidad.
16. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la aceptación de la oferta.
17. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
18. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración de la aceptación de la oferta y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.
19. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
20. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.
21. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
22. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

23. Las demás causales de rechazo establecidas en el documento de Invitación Pública.

## 19.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones mínimas consignadas en la presente invitación pública.
3. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista.

## 20. ESTUDIO DE RIESGOS

Dado que se trata de un contrato de prestación del servicio de operación de la plataforma tecnológica para las subastas inversas electrónicas de la Secretaría Distrital de Movilidad, la entidad realizó el análisis de riesgo teniendo en cuenta las directrices del Decreto 1082 de 2015, Manual de contratación de la entidad y demás normas que regulen la materia.

La entidad procedió a analizar los posibles riesgos que pueden afectar la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, determinando que:

### 20.1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Monitoreo y revisión
-----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	--------------	-----------	------------------------	--	---------------------------------	---	--	----------------	---	----------------------



																			Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo		
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICOS	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, buscando afectar de manera intencional el equilibrio económico del contrato celebrado	Afecta el equilibrio económico del contrato	2	4	6	ALTO	Contratista	Elaboración de sondeo de mercado entre por lo menos tres firmas para realizar comparación de precios y establecer los precios de mercado.	1	2	3	BAJO	SI	Comité técnico y económico								En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión del estudio de mercado.	Durante el proceso de contratación
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificación del régimen tributario e impuestos aplicables al proceso	La entidad contratante realizará un análisis de las condiciones inicialmente pactadas en el contrato y de que manera afectará la ejecución del mismo.	1	3	4	BAJO	Contratista y Contratante	Las partes deben aceptar el riesgo y en caso de ocurrencia verificar condiciones del contrato.	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor y Contratista								En la ocurrencia del evento	N/A	Permanecer en constante actualización de la normatividad colombiana	Durante la ejecución del contrato
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falla técnica en los equipos del proveedor	Incumplimiento en las subastas electrónicas programadas	1	4	5	MEDIO	Contratista	Ejecutar el esquema de contingencia del contratista y acciones en caso de fallas	1	2	3	BAJO	NO	Contratista								En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato

4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Pérdida de conexión durante un evento	Incumplimiento en las subastas electrónicas programadas	1	4	5	MEDIO	Contratante	Ejecutar el esquema de contingencia de la SDM y acciones en caso de fallas	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor	En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---------------------------------------	---	---	---	---	-------	-------------	--	---	---	---	------	----	------------	-----------------------------	-----	---	-----------------------------------

## 20.2 MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Teniendo en cuenta la estimación de riesgos previsible y de acuerdo con la probabilidad e impacto de su ocurrencia, en caso de presentarse alguno de ellos, para reducir sus consecuencias o impacto, la Secretaría dispondrá de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento adecuado del contrato.

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

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 la “Guía de garantías en Procesos de Contratación” publicada por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, el contratista podrá otorgar a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, cualquiera de las coberturas de riesgo establecidas en Decreto precitado.

Adicional a lo anterior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo la naturaleza del contrato a suscribir y derivado de los riesgos establecidos anteriormente, los amparos requeridos en la garantía única de cumplimiento son los siguientes:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
<b>Cumplimiento</b> (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015)	10% del valor total de contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SDM de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
<b>Calidad del servicio</b>	10% del valor total de contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo opera una vez concluida la	El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la SDM de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

		vigencia del amparo de cumplimiento.	
--	--	--	--

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 22. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez verificados los umbrales de los Tratados Internacionales vigentes, con capítulos de compras públicas, de conformidad con la información publicada en el Portal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link <https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865> se estableció que el proceso a desarrollar tiene un presupuesto inferior a los umbrales previstos para la aplicación de dichos tratados y por ende no están cobijados por los mismos.

Aprobado por

Original firmado

**NASLY JENNIFER RUIZ G**

Subsecretaría de Gestión Corporativa  
Ordenador del Gasto

Original firmado

**CAROLINA POMBO RIVERA**

Directora de Asuntos Legales

Estructuró: Natalia Martínez Pinzón – Contratista DAL  
Revisó: Olga L Pineda Buitrago – Contratista DAL