



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA- 031 -2016

CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006, las Resoluciones 063 de 2007, 301 de 2009, 513 de 2009, 224 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V del Título del Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar la siguiente:

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA SDM-MINIMA CUANTIA- 031 -2016

1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Para la Secretaría Distrital de Movilidad es importante contratar este servicio de actividades de monitoreo permanente los siete días de la semana, por veinticuatro horas al día, de toda la información que emiten los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, medios virtuales, entre otros) a nivel distrital y nacional sobre las acciones y actividades que desarrolla la Secretaría Distrital de Movilidad y/o que tienen relación con la movilidad en general de la ciudad de Bogotá, y de las entidades que componen el sector movilidad (Instituto de Desarrollo Urbano IDU, Unidad de Mantenimiento Vial UMV, Terminal de Transportes de Bogotá, Transmilenio S.A. además de la Empresa Metro una vez se constituya), producto que el contratista deberá suministrar a través de detallados informes del análisis hecho con base en el material recopilado.

1.2. IDENTIFICACION DE CODIGOS UNSPSC:

De acuerdo a la verificación realizada, los servicios a contratar se clasifican así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
(F) Servicios	82- Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	11- Escritura y traducciones.	19- Servicios de noticias y publicidad	82111902	Servicios de boletines informativos de interés especial.

1.3. FICHA TECNICA (Requisitos mínimos) (Anexo 1)

De acuerdo con la descripción del siguiente cuadro:

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1. Medios a Monitorear	<p>1. Prensa escrita: se refiere a los periódicos, revistas y magazines de tiraje nacional, regional y local donde se informe sobre las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad y el sector movilidad distrital en general.</p> <p>2. Radio: emisoras nacionales y locales con impacto en Bogotá.</p> <p>3. Televisión: canales y espacios de información a nivel nacional, regional y local, además de aquellos por televisión por cable, con impacto en Bogotá.</p> <p>4. Web: portales, páginas web, blogs y radio blogs con información de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y del sector.</p> <p>5. Alternativos: seguimiento a los siguientes canales alternativos:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Suba al Aire- Sonoro○ La Kalle – Sonoro○ Vientos Stereo- Sonoro○ La Norte - Sonoro○ www.24horas.com.co- Emisora On Line○ Periódico notas de Acción- Impreso○ Periódico Reminiscencias- Impreso○ Periódico Proclama- Impreso○ Periódico Colarte- Impreso○ Periódico Clarín- Impreso○ Periódico Somos- Impreso○ Periódico Sucesos- Impreso○ Magazín Parkway- Impreso○ Periódico Ciudad y Región- Impreso○ Periódico Urbe y Entorno- Impreso○ Otros que considere la Secretaría Distrital de Movilidad, en común acuerdo con el contratista.
2. Plataforma de Monitoreo	<p>Para este fin, el proveedor del servicio debe contar con una plataforma web donde este subirá toda la información encontrada en el monitoreo de medios, brindándole acceso a la misma a la Secretaría Distrital de Movilidad durante la implementación del contrato para revisar las noticias sobre la entidad y el sector.</p> <p>Esta plataforma deberá estar habilitada permanentemente durante la ejecución del contrato, las 24 horas de los 7 días de la semana, garantizando al menos cinco accesos o usuarios, y permitiendo la búsqueda y revisión en tiempo real de la información ya sea por fecha de publicación del medio, tipo de medio (impreso, radio, televisión, internet), título de la misma, palabra(s) clave(s), y medio de comunicación.</p>
3. Entrega de informes de monitoreo	<p>Para tener un registro y una trazabilidad de las noticias registradas, el proveedor del servicio deberá realizar los siguientes informes diarios:</p> <ul style="list-style-type: none">● Primer informe: a entregar vía correo electrónico a la Secretaría Distrital de Movilidad a más tardar a las 8:30 a.m. con información de:<ul style="list-style-type: none">○ Prensa escrita del día en formato escáner digital.○ Radio: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

3. Entrega de
informes de
monitoreo

de las 5:00 p.m. del día anterior.

- Televisión: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.
- Internet: notas publicadas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.

- **Segundo informe:** actualización del primer informe para ser entregado a las 5:00 p.m. con información de:

- Radio: notas registradas hasta la hora.
- Televisión: notas registradas hasta la hora.
- Internet: notas registradas hasta la hora.

Estos dos informes se entregarán de lunes a viernes. La información registrada los sábados y domingos será entregada los días lunes. La información registrada los días festivos será entregada el día inmediatamente siguiente. En ambos casos, la Secretaría Distrital de Movilidad puede solicitar al contratista la entrega de información en día no hábil para conocer el impacto mediático de asuntos particulares.

Estos informes deben contar con una relación de las publicaciones registradas de la siguiente manera:

- Fecha de publicación
- Medio de publicación
- Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).
- Título de la noticia.
- Lead o resumen.
- Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma.

Informe Mensual: Así mismo, el proveedor del servicio deberá presentar un informe mensual donde se relacionen todas las noticias e información publicada durante el mes, así:

- Fecha de publicación
- Medio de publicación
- Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).
- Título de la noticia, transcripción.
- Transcripción del "lead" o resumen, transcripción
- Transcripción del primer párrafo de la noticia (en los casos de prensa y web).
- Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma.
- Costo aproximado según tiempo o tamaño, franja o sección, medio y hora de la publicación.

Esta información debe ser entregada de manera digital y física. En este último caso, se debe entregar en un DVD o CD todas las notas registradas durante el mes, cuyo formato debe ser:

- Para publicaciones en medios impresos, en formato PDF y JPG.
- Para notas de televisión, en formato WMV, FLV y MP4.
- Para notas de radio, en formato MP3, WMV y WAV.
- Para notas en internet, se debe garantizar que los contenidos sean grabados (en MHT y PDF) para poder tener el acceso y revisión a los mismos sin importar que el medio lo retire de su página web.

La descarga de las publicaciones desde la plataforma web debe contar con este mismo tipo de formatos para su correcta revisión diaria por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A COTIZAR	
4. Solicitudes de grabación y envío de notas específicas.	La Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar hasta con cuatro (4) horas de antelación la grabación de un programa específico relacionado con la actividad de la entidad, el cual debe ser entregado inmediatamente en medio digital, a través de la misma plataforma web y notificando vía correo electrónico.
5. Soporte del servicio de Monitoreo	<p>El proveedor del servicio debe realizar una capacitación para el uso adecuado y eficiente de la plataforma web a cinco (5) funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, debe garantizar el contacto permanente con la Secretaría Distrital de Movilidad para atender cualquier tipo de requerimiento con la asignación de una persona de enlace.</p> <p>Finalmente, debe informar previamente, con al menos cinco (5) días de anticipación, cualquier cambio en la plataforma que modifique su funcionalidad, así como alertar de cualquier problema técnico que se registre con la plataforma en los siguientes 30 minutos de ocurrido, brindando las soluciones alternativas para garantizar el acceso a la información monitoreada.</p>
6. Tiempo y costos incluidos	<p>Costo mensual con IVA incluido (Por Mes) POR UN TOTAL DE SEIS (6) MESES</p> <p>LA PRESENTE PROPUESTA SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO, NO POR EL PRESUPUESTO OFICIAL.</p>

2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de seis (6) meses, contado a partir de la expedición del correspondiente Certificado de Responsabilidad Presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente contrato serán desarrolladas por el contratista en diferentes sitios de Bogotá D.C. en donde se generen dinámicas de Movilidad, y en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las indicaciones dadas al contratista de manera previa por parte de la Entidad.

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Movilidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera: el valor del contrato se pagará en mensualidades por servicio prestado en forma mensual de acuerdo a la presentación de la oferta.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas.

Los impuestos a nivel nacional (IVA y Retenciones en la fuente) estarán a cargo del contratista. Se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: persona natural, persona jurídica, régimen común, régimen simplificado, gran contribuyente y autorretenedor.

Los impuestos correspondientes a Bogotá D.C, se aplicaran así:

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1%

Estampilla pro cultura 0.5% establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

Estampilla pro adulto mayor 2%

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

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor, del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- Constancia o certificado de la prestación efectiva del servicio, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.
- Informe de actividades del contratista del mes de servicio efectivamente prestado (Cuadro en que se discrimine en forma detallada del movimiento mensual del servicio prestado indicando cantidades, valores unitarios fijos, y valor total.) (Cuando aplique).
- Factura o documento equivalente debidamente expedido de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
- Constancia y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal o el contador de la empresa que durante los últimos 6 meses ha cumplido con los pagos de parafiscales establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal y fotocopia del certificado disciplinario expedido por la junta central de contadores vigente.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal o contador sobre el pago de pago de la nómina de salarios al personal contratado para la prestación del servicio, prestaciones sociales (de acuerdo con el tiempo de ejecución transcurrido y los plazos establecidos en las normas legales: primas, vacaciones, cesantías, intereses de cesantías). Según Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifique o adicione y/o reglamente.
- 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. (Solo para el primer o único pago)
- Formato de “Información Tributaria” debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT y el RIT actualizados.(solo para el primer pago)
- Copia del contrato legalizado con sus correspondientes firmas (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.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

4. PRESUPUESTO OFICIAL

4.1. VALOR

El presupuesto oficial para este proceso es de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS ML (\$25.327.620.00)** incluido IVA, con cargo al presupuesto asignado al rubro “Sistema Distrital de Información para la Movilidad” garantizados con el CDP No. 536 del 04 de agosto de 2016, expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad.

Se resalta que la presentación de las propuestas debe ser por la totalidad de los ítems requeridos por la entidad, y no se aceptaran propuestas parciales.

NOTA: La adjudicación del presente contrato será equivalente a la oferta valida de menor valor.

4.2. RESPALDO PRESUPUESTAL

La contratación que se pretende celebrar será financiada con recursos provenientes del presupuesto de la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia 2016, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad:

Rubro presupuestal	Proyecto	Número y fecha CDP	Valor CDP
3-3-1-15-07-42-0585-188	Sistema distrital de información para la movilidad	536 de agosto 4 de 2016	\$25.327.620.00

5. CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTO

5.1 CAUSALES DE RECHAZO

- Quando la propuesta se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por correo o vía fax.
- Quando la oferta exceda el presupuesto oficial.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- c. Presentación de varias ofertas, por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura o individualmente. En este caso se rechazarán ambas propuestas incluyendo la presentada en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- d. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
- e. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas mínimas señalados en esta invitación pública.
- f. 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, unión temporal o promesa de sociedad futura, previa evaluación de la entidad.
- g. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.
- h. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la invitación pública y los estudios previos, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, o se niegue a contestar o cuando contestado el requerimiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- i. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- j. No aportar la carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el representante legal de la persona jurídica o su apoderado de acuerdo a la normatividad vigente al momento del cierre.

5.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS ESTUDIOS PREVIOS (MÍNIMO UN DÍA HÁBIL)	7 de septiembre de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
PLAZO PARA OBSERVAR LA INVITACIÓN	8 de septiembre de 2016	Ventanilla de Radicación correspondencia AV. calle 13 No. 37-35 (Piso 1) www.contratacionbogota.gov.co yuperez@movilidadbogota.gov.co
PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	9 de septiembre de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE ADENDAS (POR LO MENOS 1 DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE)	12 de septiembre de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
FECHA Y HORA DE CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	FECHA: 14 de septiembre de 2016 HORA: 9:00 a.m.	AV. Calle 13 No. 37-35, piso 3 DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES
EVALUACION DE PROPUESTAS	15 de septiembre	AV. Calle 13 No. 37-35
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN (POR LO MENOS UN DÍA HÁBIL)	16 de septiembre de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN	19 de septiembre de 2016	Ventanilla de Radicación correspondencia AV. calle 13 No. 37-35 (Piso 1) www.contratacionbogota.gov.co yuperez@movilidadbogota.gov.co
PUBLICACIÓN RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	20 de septiembre de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
El horario de atención en la Ventanilla de radicación de correspondencia de la SDM es desde las 7:00 am. Hasta las 4:30 p.m.		

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

6.1 ADENDAS

La Secretaría Distrital de Movilidad, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la Invitación Pública y hasta la fecha establecida en el cronograma, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación pública.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número no menor de las dos terceras partes de los interesados en participar, la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por el término establecido en la Ley.

7. OFERTAS

7.1 LUGAR EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán entregadas en el Supercade de Movilidad Ventanilla de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicado en Bogotá en la Avenida Calle 13 Nro. 37-35, en la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación.

7.2 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido para la presente invitación pública (numeral 6), los posibles oferentes deberán entregar sus propuestas, cerradas, selladas y marcadas, las cuales serán recibidas únicamente en el lugar establecido en el numeral 7.1, lugar en el que se impondrá un adhesivo con la información básica contentiva de la fecha, hora e identificación de la persona que hace entrega de la propuesta.

Las ofertas deben ser entregadas en sobre sellado, en original y dos (2) copias, debidamente foliadas y dentro del plazo señalado en el cronograma de la presente invitación, en pesos colombianos, discriminando el porcentaje y el valor del IVA incluido y demás impuestos que se causen, y deberá contar con toda la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Para efectos de la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el Anexo No. 3 de la presente invitación.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en lugar diferente al señalado, ni las presentadas extemporáneamente.

El simple hecho de encontrarse dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad después de la hora señalada como límite para presentarse, si la propuesta no es radicada antes del vencimiento de la hora establecida, no otorga el derecho de participar.

7.3 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 3)

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “propuesta económica”, para lo cual deberá allegar debidamente diligenciado el Anexo 3.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. **ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.**

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números, y deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**

Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

NOTA 1. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial so pena de declararse RECHAZADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ECONÓMICAMENTE. Serán declaradas como **RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.

NOTA 2. En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 3. En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, Para este efecto se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

concederá un término preclusivo. Si el oferente no atiende la solicitud de la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que la oferta no cumple con requisitos habilitantes y se rechazará.

8.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

8.1.1 SER HÁBIL PARA CONTRATAR CON ENTIDADES OFICIALES

El oferente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En el caso de las Uniones Temporales, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los oferentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con entidades oficiales. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cubre todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y a los eventuales conflictos de interés.

8.1.2 OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

- a) Suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la presente invitación pública para efectos de la comparación objetiva.
- b) Se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.
- c) Se ajuste a las especificaciones técnicas.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes e imprecisos, no serán considerados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

8.1.3 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro de este proceso.

8.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS

8.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener, como mínimo: La identificación del proponente, número de teléfono, fax y su dirección, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en este documento y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley. Los proponentes pueden utilizar el modelo que se anexa.

8.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Las personas jurídicas deben anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución señalado en la presente invitación y un (1) año más.

Las personas naturales deben anexar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

8.2.3. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

Deberán acreditar su capacidad jurídica presentando copia de la carta de constitución del consorcio o unión temporal en el que se indique el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y el nombre e identificación del representante legal del consorcio o unión temporal, y copia del certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre y recibo de propuestas en el presente proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

El documento constitutivo debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y además el nombre o razón social de los integrantes del mismo, así como los demás aspectos de conformidad con lo establecido con el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

8.2.4. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Quien presente una propuesta en representación de una persona jurídica, debe demostrar que está debidamente facultado para comprometerla por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente.

En caso de limitación estatutaria, el representante legal de la sociedad deberá aportar autorización de la junta de socios u órgano societario competente para ofrecer, contratar, conformar consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, según sea el caso.

En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

Si se trata de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

8.2.5. OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD COMERCIAL DEL OFERENTE

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica suficiente para el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, es decir que dentro de su objeto social se contemplen las actividades o servicios materia de la presente invitación, y que su duración no sea inferior al plazo de ejecución y mínimo un (1) año más.

En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con la regla señalada en el inciso anterior.

8.2.6. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

Los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura acreditarán este requisito de manera individual.

En el caso de personas naturales, deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

Cuando el oferente sea una persona jurídica se deberá allegar Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este tenga la obligación de tener revisor fiscal de acuerdo a la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

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.

8.2.7. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (RUT).

8.2.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Los proponentes deberán presentar fotocopia del documento de identidad en caso de ser personas naturales, o del representante legal y/o apoderado debidamente facultado en caso de tratarse de personas jurídicas.

8.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA (LEY 90/95 ART.1, PARÁGRAFO)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

El proponente, persona natural, representante legal y/o apoderado debidamente facultado en caso de tratarse de personas jurídicas y cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, podrán presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, además, se podrá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría de la persona jurídica.

8.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL (DECRETO 1421/93 ART. 102 NUMERAL 5, LEY 734/2002)

El proponente, persona natural, representante legal y/o apoderado debidamente facultado en caso de tratarse de personas jurídicas y cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, podrá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá. En el evento de no hacerlo, la Secretaría Distrital de Movilidad hará la consulta correspondiente siempre y cuando ya haya sido tramitado en la sede principal de la Personería Distrital por el proponente, ya que ésta es la condición impuesta por esta entidad para poder efectuar la consulta vía web.

8.2.11. CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NO PROCESOS FISCALES (ART. 60 LEY 610 DE 2000/RESOLUCIÓN ORGÁNICA 5149/2000 PARÁGRAFO 3 ART.6)

El proponente, persona natural, representante legal y/o apoderado debidamente facultado en caso de tratarse de personas jurídicas y dada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, podrá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Contraloría General de la República. En el evento de no hacerlo, la Secretaría Distrital de Movilidad hará la consulta correspondiente.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, se podrá presentar, vigente, el Certificado de la Contraloría General de la Nación tanto de la persona jurídica que presenta la oferta como de su representante legal.

8.2.12. CERTIFICACION BANCARIA

Para efectos del pago del precio convenido en los términos de la presente invitación pública y el estudio previo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

8.2.13. REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT)

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. Deberán aportarlo, debidamente actualizado y con vigencia no mayor a treinta (30) días, las personas naturales y jurídicas que están obligadas a ello en el Distrito Capital.

8.2.14. PACTO DE PROBIDAD Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá comprometerse a actuar con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de éste tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad suscribir, para lo cual suscribirá el Anexo No. 5.

8.3. REQUISITOS TÉCNICOS (ANEXO 2)

8.3.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones técnicas descritas en el estudio previo y en la presente invitación, por cuanto en la verificación llevada cabo por la Secretaría Distrital de Movilidad se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica y es habilitado.

El oferente deberá presentar su propuesta técnica, diligenciando el formato de especificaciones técnicas (Anexo No. 2), incluyendo la totalidad de las actividades requeridas.

8.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

8.3.2.1 Acreditar mínimo **Tres (3) contratos** con Entidades del sector público (de acuerdo a la complejidad y especificidad del objeto a contratar) que tengan experiencia directamente relacionada con la señalada en el objeto contractual, dentro de los tres (3) años anteriores a la apertura del presente proceso.

8.3.2.2. La sumatoria del valor de dichos contratos deberá corresponder mínimo al valor del presupuesto oficial.

8.3.2.3 REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Las certificaciones que acrediten la experiencia específica deberán ser expedidas por las entidades contratantes, en las que se indique lo siguiente: número del contrato, objeto, valor, entidad contratante, plazo de ejecución, fecha de inicio y terminación, tiempo total de suspensión si ha sido objeto de éstas, porcentaje de participación si es plural, productos entregados y descripción de actividades.

En el caso que la certificación no contenga la información solicitada anteriormente, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato con el anexo técnico, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, que la acrediten.

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en los términos previstos en el cronograma de la presente invitación pública.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

10. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el valor de la Propuesta económica la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido en el cronograma del proceso, de conformidad con lo estipulado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

- | ➤ Experiencia del Oferente | CUMPLE / NO CUMPLE |
|--|---------------------------|
| El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución hasta de tres (3) contratos, suscritos y terminados dentro de los tres últimos años al cierre del proceso, cuya sumatoria expresada en SMMLV a la fecha de terminación sea igual o superior al 100% del presupuesto establecido en el actual proceso. | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Las certificaciones deben acreditar la capacidad del oferente de monitorear de domingo a domingo las 24 horas del día 7 por 24.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales los integrantes deben acreditar conjuntamente la experiencia con certificaciones de contratos que deben cumplir con lo establecido en el presente numeral.

➤ **CAPACIDAD OPERATIVA**

De igual forma el oferente deberá presentar una carta de compromiso donde manifieste poseer la capacidad operativa para realizar el monitoreo de medios expresada de la siguiente manera.

Contar con el personal suficiente y herramientas de cómputo en conjunto con una herramienta tecnológica que permita contar con un servicio continuo, oportuno y efectivo descritas en el requerimiento técnico presentado.

La Secretaría Distrital de Movilidad, se reserva el derecho de verificar en las instalaciones que el oferente cumple con esta capacidad.

11. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

De acuerdo con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En conclusión **una vez elegida la oferta con el precio más bajo**, procederá la entidad a verificar los requisitos habilitantes.

El criterio de selección es el siguiente:

CRITERIO	PORCENTAJE
MENOR PRECIO	100%
PUNTAJE MÁXIMO	100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No obstante cuando la Secretaría Distrital de Movilidad estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, solicitará explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que éste brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta. Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio del evaluador económico, decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

12. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los oferentes en las página www.colombiacompra.gov.co, durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Secretaría Distrital de Movilidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas (numeral 3, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTO

En la fecha y hora establecida en el cronograma (numeral 6) de la presente invitación pública, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a publicar, en las páginas www.colombiacompra.gov.co la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso, simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal. La Secretaría Distrital de Movilidad Mediante la comunicación de aceptación de la oferta manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta

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

14. MECANISMOS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO SURGIDO CON OCASIÓN DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

14.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Verificar y recibir los informes diarios como mensuales entregados por el contratista.
4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015

14.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.2.1. OBLIGACIONES GENERALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

1. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el estudio previo, la invitación pública, la propuesta presentada y en el contrato suscrito.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
3. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
4. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
6. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Constituir la garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad en los términos establecidos en este documento.
8. Responder ante la Secretaría cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

14.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de Monitoreo diario de domingo a domingo las 24 horas del día, de los diferentes medios de comunicación (impresos, auditivos, audiovisuales y virtuales), que emitan y expongan temas y contenidos sobre las actividades que desarrolla la Entidad y las entidades (Instituto de Desarrollo Urbano, Transmilenio, Unidad de Mantenimiento Vial, Transmilenio, Terminal de Transporte de Bogotá además de la Empresa Metro una vez se constituya) que conforman el Sector Movilidad, en Bogotá. Este monitoreo debe ser permanente incluyendo fines de semana y festivos, teniendo en cuenta la inmediatez y lo coyuntural de los acontecimientos noticiosos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

2. Enviar diariamente alertas a la Oficina de Comunicación sobre la información que aparece en los medios de comunicación y que hace referencia a aspectos del Sector de la Movilidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio establecidas en este documento.
3. Transcribir las entrevistas de los líderes y voceros relacionados con los temas de movilidad y entregarlas el día y la hora que requiera la entidad, previa concertación con el contratista, a través de medios magnéticos, en dossiers y por correo electrónico, sin que ello implique un costo adicional.
4. Mantener la plataforma web permitiendo el acceso continuo a la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo a las condiciones y requerimientos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.
5. Brindar como mínimo dos (2) y máximo cinco (5) claves de acceso a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad para acceder al registro diario de monitoreo de la página web de la empresa con la cual se realice la contratación.
6. Capacitar a cinco funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, designados por el supervisor del contrato, en el funcionamiento y manejo de la plataforma web de monitoreo de la información. Esta se realizará los siguientes 10 días hábiles a la firma del acta de inicio del contrato. Esta capacitación se realizará en las instalaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad. (Sin generar costo o valor adicional a la propuesta presentada)
7. Garantizar la capacidad de hosting y la continuidad en los servicios de la plataforma web durante el plazo del contrato, brindando condiciones de calidad óptimas para su funcionamiento y consulta.
8. Presentar los informes diarios de monitoreo, por vía electrónica, sobre el monitoreo de medios y cómo ha sido anunciado y registrado el Sector Movilidad en los medios de comunicación de acuerdo con las especificaciones técnicas. En caso de presentarse inconvenientes con este envío vía correo electrónico, el contratista deberá notificar al supervisor del contrato antes de las horas señaladas para la entrega de la información (según las especificaciones técnicas) brindando otras alternativas para la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- entrega de esta información, ya sea vía telefónica, celular, vía chat, o de manera física.
9. Presentar el informe mensual de monitoreo de medios en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, allegándolo a la Secretaría Distrital de Movilidad en CD o en formato DVD, tal como se menciona en la especificaciones del servicio.
 10. Entregar al supervisor del contrato o a quien este designe los informes descritos en las especificaciones técnicas.
 11. Previo conocimiento por parte del contratista, hacer seguimiento a los diferentes planes de medios contratados por la Secretaría Distrital de Movilidad para brindar soporte a las publicaciones y emisiones de información difundidas.
 12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
 13. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
 14. Responder por cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato que implique incumplimiento del mismo de cualquier naturaleza y que genere perjuicios a terceros o al medio ambiente entre otros, dejando indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial.
 15. Las demás se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

15. GARANTÍAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías.

La Secretaría Distrital de Movilidad conforme a las condiciones técnicas y a la naturaleza de los bienes a contratar, considera pertinente amparar el contrato resultante del presente proceso, a través de la exigencia de la garantía única de cumplimiento de la siguiente forma:

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Por lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato el contratista deberá allegar, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, una póliza o garantía, que ampare los riesgos que se deriven de la ejecución del presente contrato, constituida por una entidad de seguros o bancaria legalmente establecida y reconocida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines. Cuando la entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la 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 o garantías que replacen las expedidas por la entidad intervenida.

16. INDEMNIDAD

El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública, mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

17. SANCIONES

17.1 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el procedimiento de que trata el numeral 19, éste se hará acreedor de multas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo; suma que el CONTRATISTA autoriza, con la firma del contrato, a descontar directamente de los saldos adeudados. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de las demás sanciones de ley.

18. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento (parcial o total) del contrato, una vez se adelante el procedimiento del que trata esta cláusula, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare el incumplimiento, el CONTRATISTA reconocerá al contratante a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada y no total de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; suma que el CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a descontar directamente de los saldos adeudados. En todo caso, el contratante podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, el contratante podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

19. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

En virtud a lo establecido en los artículos 14 y 40 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación tienen la facultad de imponer multas y hacerlas efectivas directamente con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia:

1) Cuando a su juicio, se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD citará al CONTRATISTA a audiencia para debatir lo ocurrido, advirtiéndole del inicio de actuación administrativa en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Dicha citación deberá contener mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma deberá establecerse el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2) En desarrollo de la audiencia, el (la) Ordenador(a) del Gasto, apoyado por el Supervisor o Interventor del contrato, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas y/o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

3) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el (la) Ordenador(a) del gasto podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Secretaría podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento o evidencia de la cesación de situación de incumplimiento.

4) Mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Secretaría procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

20. CADUCIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien haga sus veces, o quien designe el Ordenador del Gasto.

La supervisión se ejercerá de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen y/o adicione.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

informada a la Secretaría Distrital de Movilidad 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 esta 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) Verificar el cumplimiento de los entregables que componen el anexo técnico.
- b) Revisar y confirmar aleatoriamente la información monitoreada y registrada por cada medio.
- c) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- d) 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.
- e) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- f) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- g) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la SDM, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993.

24. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

25. ANEXOS

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

ANEXO 2 ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 4 ACEPTACIÓN CAPACIDAD OPERATIVA DEL CONTRATO

ANEXO 5 PACTO DE PROBIDAD Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

**ANEXO 6.DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES
TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA**

ANEXO 7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dirección De Asuntos Legales

Calle 13 No. 37-35

Ciudad.

Referencia: **SDM-MÍNIMA CUANTÍA- 031- 2016**, cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR DE MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.**

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, hago la siguiente oferta para el proceso de contratación de mínima cuantía en referencia y en caso de que sea aceptada por esa Entidad.

Declaro que:

1. Esta oferta y el documento de aceptación que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el documento de aceptación probable que de ella se derive.
3. Conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 1) No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
- 2) No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior).**
- 3) A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 4) Que me comprometo a **NO** contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y de la circular 001 de fecha 20 de enero de 2011, proferida por el Alcalde Mayor de Bogotá, según lo establece la constitución política de 1991 y demás normas que consagran los derechos de los niños.
- 5) Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo determinado en la Invitación Pública.
- 6) Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
- 7) La vigencia de la oferta es de ____ ().
- 8) El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
No. Tarjeta Profesional	de
Profesión	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Pagina web		
Ciudad.	Teléfono	Fax

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR DE MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.

De acuerdo con la descripción del siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
1. MEDIOS A MONITOREAR	<ol style="list-style-type: none">1. Prensa escrita: se refiere a los periódicos, revistas y magazines de tiraje nacional, regional y local donde se informe sobre las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad y el sector movilidad distrital en general.2. Radio: emisoras nacionales y locales con impacto en Bogotá.3. Televisión: canales y espacios de información a nivel nacional, regional y local, además de aquellos por televisión por cable, con impacto en Bogotá.4. Web: portales, páginas web, blogs y radio blogs con información de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y del sector.5. Alternativos: seguimiento a los siguientes canales alternativos:<ul style="list-style-type: none">○ Suba al Aire- Sonoro○ La Kalle – Sonoro○ Vientos Stereo- Sonoro○ La Norte - Sonoro○ www.24horas.com.co- Emisora On Line○ Periódico notas de Acción- Impreso○ Periódico Reminiscencias- Impreso○ Periódico Proclama- Impreso○ Periódico Colarte- Impreso○ Periódico Clarín- Impreso○ Periódico Somos- Impreso○ Periódico Sucesos- Impreso○ Magazín Parkway- Impreso○ Periódico Ciudad y Región- Impreso○ Periódico Urbe y Entorno- Impreso○ Otros que considere la Secretaría Distrital de Movilidad, en común acuerdo con el contratista.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
2. PLATAFORMA DE MONITOREO	<p>Para este fin, el proveedor del servicio debe contar con una plataforma web donde este subirá toda la información encontrada en el monitoreo de medios, brindándole acceso a la misma a la Secretaría Distrital de Movilidad durante la implementación del contrato para revisar las noticias sobre la entidad y el sector.</p> <p>Esta plataforma deberá estar habilitada permanentemente durante la ejecución del contrato, las 24 horas de los 7 días de la semana, garantizando al menos cinco accesos o usuarios, y permitiendo la búsqueda y revisión en tiempo real de la información ya sea por fecha de publicación del medio, tipo de medio (impreso, radio, televisión, internet), título de la misma, palabra(s) clave(s), y medio de comunicación.</p>
3. ENTREGA DE INFORMES DE MONITOREO	<p>Para tener un registro y una trazabilidad de las noticias registradas, el proveedor del servicio deberá realizar los siguientes informes diarios:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Primer informe: a entregar vía correo electrónico a la Secretaría Distrital de Movilidad a más tardar a las 8:30 a.m. con información de:<ul style="list-style-type: none">○ Prensa escrita del día en formato escáner digital.○ Radio: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Televisión: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Internet: notas publicadas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Segundo informe: actualización del primer informe para ser entregado a las 5:00 p.m. con información de:<ul style="list-style-type: none">○ Radio: notas registradas hasta la hora.○ Televisión: notas registradas hasta la hora.○ Internet: notas registradas hasta la hora. <p>Estos dos informes se entregarán de lunes a viernes. La información registrada los sábados y domingos será entregada los días lunes. La información registrada los días festivos será entregada el día inmediatamente siguiente. En ambos casos, la Secretaría Distrital de Movilidad puede solicitar al contratista la entrega de información en día no hábil para conocer el impacto mediático de asuntos particulares.</p> <p>Estos informes deben contar con una relación de las publicaciones registradas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Fecha de publicación○ Medio de publicación○ Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).○ Título de la noticia.○ Lead o resumen.○ Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma.

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
3. ENTREGA DE INFORMES DE MONITOREO	<p>Informe Mensual: Así mismo, el proveedor del servicio deberá presentar un informe mensual donde se relacionen todas las noticias e información publicada durante el mes, así:</p> <ul style="list-style-type: none">o Fecha de publicacióno Medio de publicacióno Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).o Título de la noticia, transcripción.o Transcripción del “lead” o resumen, transcripcióno Transcripción del primer párrafo de la noticia (en los casos de prensa y web).o Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma.o Costo aproximado según tiempo o tamaño, franja o sección, medio y hora de la publicación. <p>Esta información debe ser entregada de manera digital y física. En este último caso, se debe entregar en un DVD o CD todas las notas registradas durante el mes, cuyo formato debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none">o Para publicaciones en medios impresos, en formato PDF y JPG.o Para notas de televisión, en formato WMV, FLV y MP4.o Para notas de radio, en formato MP3, WMV y WAV.o Para notas en internet, se debe garantizar que los contenidos sean grabados (en MHT y PDF) para poder tener el acceso y revisión a los mismos sin importar que el medio lo retire de su página web. <p>La descarga de las publicaciones desde la plataforma web debe contar con este mismo tipo de formatos para su correcta revisión diaria por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p>
4. SOLICITUDES DE GRABACIÓN Y ENVÍO DE NOTAS EPECIFICAS.	<p>La Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar hasta con cuatro (4) horas de antelación la grabación de un programa específico relacionado con la actividad de la entidad, el cual debe ser entregado inmediatamente en medio digital, a través de la misma plataforma web y notificando vía correo electrónico.</p>
5. SOPORTE DEL SERVICIO DE MONITOREO	<p>El proveedor del servicio debe realizar una capacitación para el uso adecuado y eficiente de la plataforma web a cinco (5) funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, debe garantizar el contacto permanente con la Secretaría Distrital de Movilidad para atender cualquier tipo de requerimiento con la asignación de una persona de enlace. Finalmente, debe informar previamente, con al menos cinco (5) días de anticipación, cualquier cambio en la plataforma que modifique su funcionalidad, así como alertar de cualquier problema técnico que se registre con la plataforma en los siguientes 30 minutos de ocurrido, brindando las soluciones alternativas para garantizar el acceso a la información monitoreada.</p>
6. TIEMPO Y COSTOS INCLUIDOS	<p>Costo mensual con IVA incluido (Por Mes).</p> <p>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: SEIS (6) MESES.</p>

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

NOTA: EL SERVICIO DEBE SER PERMANENTE DURANTE LOS SIETE DÍAS DE LA SEMANA, LAS VEINTICUATRO (24) HORAS DEL DÍA DE LOS MESES DE PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

LA PRESENTE PROPUESTA SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO, NO POR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

Acepto las condiciones técnicas habilitantes,

Firma del Representante Proponente

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
1. MEDIOS A MONITOREAR	<p>1. Prensa escrita: se refiere a los periódicos, revistas y magazines de tiraje nacional, regional y local donde se informe sobre las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad y el sector movilidad distrital en general.</p> <p>2. Radio: emisoras nacionales y locales con impacto en Bogotá.</p> <p>3. Televisión: canales y espacios de información a nivel nacional, regional y local, además de aquellos por televisión por cable, con impacto en Bogotá.</p> <p>4. Web: portales, páginas web, blogs y radio blogs con información de la Secretaría Distrital de Movilidad y del sector.</p> <p>5. Alternativos: seguimiento a los siguientes canales alternativos:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Suba al Aire- Sonoro○ La Kalle – Sonoro○ Vientos Stereo- Sonoro○ La Norte - Sonoro○ www.24horas.com.co- Emisora On Line○ Periódico notas de Acción- Impreso○ Periódico Reminiscencias- Impreso○ Periódico Proclama- Impreso○ Periódico Colarte- Impreso○ Periódico Clarín- Impreso○ Periódico Somos- Impreso○ Periódico Sucesos- Impreso○ Magazín Parkway- Impreso○ Periódico Ciudad y Región- Impreso○ Periódico Urbe y Entorno- Impreso○ Otros que considere la Secretaría Distrital de Movilidad, en común acuerdo con el contratista.
2. PLATAFORMA DE MONITOREO	<p>Para este fin, el proveedor del servicio debe contar con una plataforma web donde este subirá toda la información encontrada en el monitoreo de medios, brindándole acceso a la misma a la Secretaría Distrital de Movilidad durante la implementación del contrato para revisar las noticias sobre la entidad y el sector.</p> <p>Esta plataforma deberá estar habilitada permanentemente durante la ejecución del contrato, las 24 horas de los 7 días de la semana, garantizando al menos cinco accesos o usuarios, y permitiendo la búsqueda y revisión en tiempo real de la información ya sea por fecha de publicación del medio, tipo de medio (impreso, radio, televisión, internet), título de la misma, palabra(s) clave(s), y medio de comunicación.</p>

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
3. ENTREGA DE INFORMES DE MONITOREO	<p>Para tener un registro y una trazabilidad de las noticias registradas, el proveedor del servicio deberá realizar los siguientes informes diarios:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Primer informe: a entregar vía correo electrónico a la Secretaría Distrital de Movilidad a más tardar a las 8:30 a.m. con información de:<ul style="list-style-type: none">○ Prensa escrita del día en formato escáner digital.○ Radio: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Televisión: notas difundidas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Internet: notas publicadas hasta las 7:30 a.m., junto con lo registrado desde el corte de las 5:00 p.m. del día anterior.○ Segundo informe: actualización del primer informe para ser entregado a las 5:00 p.m. con información de:<ul style="list-style-type: none">○ Radio: notas registradas hasta la hora.○ Televisión: notas registradas hasta la hora.○ Internet: notas registradas hasta la hora. <p>Estos dos informes se entregarán de lunes a viernes. La información registrada los sábados y domingos será entregada los días lunes. La información registrada los días festivos será entregada el día inmediatamente siguiente. En ambos casos, la Secretaría Distrital de Movilidad puede solicitar al contratista la entrega de información en día no hábil para conocer el impacto mediático de asuntos particulares.</p> <p>Estos informes deben contar con una relación de las publicaciones registradas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Fecha de publicación○ Medio de publicación○ Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).○ Título de la noticia.○ Lead o resumen.○ Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma. <p>Informe Mensual: Así mismo, el proveedor del servicio deberá presentar un informe mensual donde se relacionen todas las noticias e información publicada durante el mes, así:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Fecha de publicación○ Medio de publicación○ Tipo de medio (prensa, radio, televisión, web).○ Título de la noticia, transcripción.○ Transcripción del "lead" o resumen, transcripción○ Transcripción del primer párrafo de la noticia (en los casos de prensa y web).○ Enlace o link para revisar la noticia en la plataforma. <p>Costo aproximado según tiempo o tamaño, franja o sección, medio y hora de la publicación.</p>

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Requisitos mínimos)
3. ENTREGA DE INFORMES DE MONITOREO	<p>Esta información debe ser entregada de manera digital y física. En este último caso, se debe entregar en un DVD o CD todas las notas registradas durante el mes, cuyo formato debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Para publicaciones en medios impresos, en formato PDF y JPG.○ Para notas de televisión, en formato WMV, FLV y MP4.○ Para notas de radio, en formato MP3, WMV y WAV.○ Para notas en internet, se debe garantizar que los contenidos sean grabados (en MHT y PDF) para poder tener el acceso y revisión a los mismos sin importar que el medio lo retire de su página web. <p>La descarga de las publicaciones desde la plataforma web debe contar con este mismo tipo de formatos para su correcta revisión diaria por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p>
4. SOLICITUDES DE GRABACIÓN Y ENVÍO DE NOTAS EPECIFICAS.	<p>La Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar hasta con cuatro (4) horas de antelación la grabación de un programa específico relacionado con la actividad de la entidad, el cual debe ser entregado inmediatamente en medio digital, a través de la misma plataforma web y notificando vía correo electrónico.</p>
5. SOPORTE DEL SERVICIO DE MONITOREO	<p>El proveedor del servicio debe realizar una capacitación para el uso adecuado y eficiente de la plataforma web a cinco (5) funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, debe garantizar el contacto permanente con la Secretaría Distrital de Movilidad para atender cualquier tipo de requerimiento con la asignación de una persona de enlace. Finalmente, debe informar previamente, con al menos cinco (5) días de anticipación, cualquier cambio en la plataforma que modifique su funcionalidad, así como alertar de cualquier problema técnico que se registre con la plataforma en los siguientes 30 minutos de ocurrido, brindando las soluciones alternativas para garantizar el acceso a la información monitoreada.</p>
6. TIEMPO Y COSTOS INCLUIDOS	<p>Costo mensual con IVA incluido (Por Mes).</p> <p>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: SEIS (6) MESES.</p> <p>NOTA: EL SERVICIO DEBE SER PERMANENTE.DURANTE LOS SIETE DIAS DE LA SEMANA, LAS VEINTICUATRO (24) HORAS DEL DIA DE LOS MESES DE PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p>

VALOR MENSUAL INCLUIDO EN LETRAS Y NÚMEROS (\$)

VALOR TOTAL DE LA OFERTA INLCUIDO IVA EN LETRAS Y NÚMEROS (\$)

Firma del Representante Legal: _____

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 4

CARTA DE COMPROMISO

Yo _____ en representación de _____ certifico contar con la capacidad operativa para realizar el monitoreo de medios y el seguimiento a los registros noticiosos de la Secretaría Distrital de Movilidad en los diferentes medios de comunicación.

Esta capacidad se garantiza con los recursos humanos y tecnológicos suficientes para realizar la ejecución continua, pertinente y efectiva del contrato.

FIRMA PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO No. 5

PACTO DE PROBIDAD Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la sociedad si se trata de persona jurídica, o del representante legal del consorcio o unión temporal proponente), domiciliado en _____, identificado con (documento de identificación y lugar de su expedición), quien obra en calidad de Representante Legal del (la) (indicar el nombre del proponente), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **PACTO DE PROBIDAD Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

NOS COMPROMETEMOS A:

1. Actuar en el proceso SDM-_____ mínima cuantía-2016, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de éste tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.
2. NO realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de obtener favorecimientos en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el contrato, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.
3. Impartir instrucciones a todos nuestros empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondremos las siguientes obligaciones:
 - i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la **SDM** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y
 - ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **SDM** durante el desarrollo del Contrato.
4. Cumplir con rigor las exigencias que haga la Entidad contratante en el curso del procedimiento de selección.
5. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
6. Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal de mi Empresa, incurra en conductas violatorias del presente pacto.

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

7. Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría Distrital y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presentada en este proceso de selección SDM-MÍNIMA CUANTÍA- 031-2016, NO ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

EN CASO DE INCUMPLIR LOS COMPROMISOS AQUÍ ENUNCIADOS ME COMPROMETO A ACATAR LO SIGUIENTE:

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones y la normatividad administrativa y penal correspondiente, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Nombre del Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono: fax:

Correo electrónico:

NIT:

Firma del Representante Legal

CC.

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 6

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (DILIGENCIE SEGÚN CORRESPONDA)

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar Unión Temporal que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:: El objeto del presente documento es la integración de Unión Temporal entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso (Modalidad) SDM-MÍNIMA CUANTÍA- 031-2016, abierto por la entidad, cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.**

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN Y DOMICILIO: La presente UNIÓN TEMPORAL se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – REPRESENTACIÓN LEGAL: Se designa como representante al(a) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL. Igualmente se nombra como suplente del representante de la UNIÓN TEMPORAL al(a) señor(a) _____. Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, domiciliado(a) en _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CUARTA.- DURACIÓN: La duración del proponente plural, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. – PARTICIPACIÓN: A continuación se señalará el porcentaje de participación de quienes conforman la UNIÓN TEMPORAL así como las labores a cargo de cada uno de sus miembros:

INTEGRANTES	%	LABORES A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

Parágrafo: En razón a que a través del presente documento se conforma la figura plural UNIÓN TEMPORAL, sus miembros responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, no obstante, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión

SEPTIMA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar el CONSORCIO que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:: El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso (Modalidad) N°.SDM-031-2015, abierto por la entidad, cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO, ACOPIO, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DEL SECTOR MOVILIDAD, REGISTRADA, EMITIDA Y PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL.**

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN Y DOMICILIO: El presente CONSORCIO se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – REPRESENTACIÓN LEGAL: Se designa como representante al(a) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante de la CONSORCIO al(a) señor(a) _____. Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, domiciliado(a) en _____.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CUARTA.- DURACIÓN: La duración del proponente plural, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. - PARTICIPACIÓN: El porcentaje de participación de quienes conforman el CONSORCIO corresponde a:

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEXTA. - CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión

SÉPTIMA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS