



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**AVISO DE CONVOCATORIA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA SDM-PSA-SIP-020-2016**

NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DIRECCIÓN: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD – AV. CALLE 13 N° 37/35 – namartinez@movilidbogota.gov.co

2. OBJETO: *PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y EL SERVICIO INTEGRAL DE CORRESPONDENCIA EN LA SEDE PRINCIPAL Y LOS DIFERENTES PUNTOS DE ATENCIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO No. 1 “FICHA TÉCNICA.*

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento por Subasta Inversa de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.2.1 y ss.

La selección de la oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) se realizará mediante Subasta Inversa, teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con el literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

4. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato es de **nueve (9) meses** o hasta agotar los recursos asignados, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. FECHA LÍMITE, LUGAR Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La fecha límite de presentación de las propuestas es el 01 de septiembre de 2016, hora 9:00 am., las cuales deberán ser entregadas en la Dirección: Avenida Calle 13 No.37-35 (ventanilla de correspondencia), se presentarán los documentos de carácter Jurídico, Financiero y Técnico. Igualmente contendrá la oferta económica (**Anexo No. 9 – PROPUESTA ECONOMICA**). En original y dos (2) copias, con los requerimientos establecidos en el del pliego de condiciones.

6. DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Los proponentes deben presentar los documentos que se requieran en desarrollo del presente proceso en la Avenida Calle 13 No.37-35 (ventanilla de correspondencia) Secretaría de Movilidad y en el correo electrónico namartinez@movilidadbogota.gov.co.

7. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: Estos documentos y todo el trámite del proceso podrán ser consultados en forma gratuita en la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicada en la Calle 13 No 37-35 piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C., y /o a través de internet en la página de



Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co/ o en el SECOP www.contratos.gov.co. El estudio previo y proyecto de pliego puede ser consultado en la página web de la secretaría www.movilidadbogota.gov.co PBX: 3649400 Ext: 4460-4461-4462-4463 El correo electrónico para comunicaciones es: namartinez@movilidadbogota.gov.co

8. PRESUPUESTO OFICIAL: Con base en el estudio de mercado se determina que el presupuesto oficial para contratar el objeto mencionado corresponde DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ((\$2.197.000.000), dicho presupuesto contempla IVA y demás impuestos, tasas así como contribuciones de carácter nacional y/o Distrital legales, con cargo al rubro 3-3-1-15-07-42-7132-188 Proyecto 7132 “SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS, RECAUDO Y COBRO DE CARTERA”, Certificados de Disponibilidad Presupuestal número 1735 del 5 de agosto de 2016 y 1736 del 5 de agosto de 2016 y rubro presupuestal de funcionamiento 3-1-2-02-03-00-0000-00 “GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN” soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 539 del 4 de agosto de 2016.

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

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

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

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE: Teniendo en cuenta el análisis realizado el presente proceso contractual está cobijado por el Acuerdo Comercial con Alianza del Pacífico (Chile y Perú), Chile, Estados AELC, Triángulo del Norte (Guatemala), Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS a participar en el presente proceso de selección.

11. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Los interesados a participar en el presente proceso de contratación deben cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios previos y pliego de condiciones:

I. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO



Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes el proponente deberá aportar:

1. Carta de Presentación (ANEXO No. 2).
2. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del proponente.
3. Situación militar definida.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.
5. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.
6. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.
7. Garantía de seriedad de la propuesta.
8. Inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P).
9. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y certificado judicial expedido por la Policía Nacional.
10. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural.
11. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica.
12. Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción – pacto de probidad (anexos 5 y 6).
13. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuentan con domicilio en Colombia.
14. Documentos expedidos en el exterior.

II. REQUISITOS HABILITANTES - FINANCIEROS

Índice de liquidez.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto uno ($\geq 1,1$).
Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1,1 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:



$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{n_i} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{n_i} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Índice de endeudamiento.

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y uno por ciento ($\leq 61\%$)
Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 61% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{n_i} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{n_i} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Razón de cobertura de intereses.

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$$

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto seis ($\geq 1,6$).
Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que $\geq 1,6$ la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).



Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto cinco (1.6) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Capacidad organizacional.

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

Rentabilidad del patrimonio.

Rentabilidad sobre patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que dos por ciento ($\geq 2\%$), 0.02.
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio endeudamiento es Mayor o igual que 2% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Rentabilidad del activo.

Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que uno por ciento ($\geq 1\%$), 0.01.
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 1% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

Márgenes establecidos para cada indicador financiero:

Índice	Formula	Valores aceptables
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 61\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1,6$ veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 2\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 1\%$

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

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada anteriormente, es decir, los Estados Financieros (balance general y estado de resultados) a 31-12-2015, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Es decir, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

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

III. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Experiencia del Proponente.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, **(3) contratos** que cumplan las siguientes condiciones:

- a. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. **Contratante:** Entidades públicas o privadas.



- c. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- d. **Estar inscrito en el siguiente Código de Clasificación de Bienes y Servicios:**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
781022	78 Servicios de transporte, almacenaje y correo	10 Transporte de correo y carga	22 Servicios postales de paqueteo y courier

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, descritos anteriormente.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de la adjudicación de conformidad con la Circular Externa No. 13 del 13 de junio de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo a la Circular N° 13 de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, *“En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”*.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este pliego.

Notas importantes:

- En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.
- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de la adjudicación.
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.



- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- El proponente deberá estar inscrito en el código UNSPSC solicitado. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL**.
- En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerara como no hábil su propuesta.

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

Nota 4: Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente a la terminación del contrato.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP (suscripción de los contratos) a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones** de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista.
- c. Numero de Contrato (si aplica).
- d. Objeto y/o obligaciones: Deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso.

Nota 5: Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, las actividades relacionadas con: **Prestación de servicios de mensajería expresa y/o correspondencia.**

- e. Fecha de suscripción.
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y en pesos colombianos.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- h. Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.



- i. Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

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

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de tres (3) certificaciones. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

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. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP. La experiencia será la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

Nota 6: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato de los tres (3) requeridos, para acreditar la experiencia mínima habilitante.

En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.

Nota 7: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el **ANEXO No. 8** o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato. Para el caso de proponentes que sean consorcios o uniones temporales, deberán diligenciar un formato de experiencia de manera independiente **ANEXO No. 8** con la información de cada integrante.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

Cumplimiento de la ficha técnica.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO No. 1 “FICHA TÉCNICA”** para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

Licencias y registros de habilitación.

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1369 de 2009, el proponente debe aportar con su propuesta, lo siguiente:

- a. Licencia de operador postal:** El proponente debe adjuntar la licencia vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser Operador Postal, para prestar el servicio de mensajería expresa a nivel nacional.
- b. Registro de operador postal:** El proponente debe aportar el Registro de Operadores postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser Operador Postal a nivel nacional



Nota 1: La habilitación debe estar vigente. No se acepta renovación tácita de la habilitación en los términos de lo indicado en los artículos 4° y siguientes de la Ley 1369 de 2009.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito.

Personal mínimo requerido.

El equipo de trabajo para el servicio de mensajería expresa y el servicio Integral de correspondencia está compuesto por el siguiente personal, el cual debe cumplir con la formación académica y la experiencia descrita en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica.”

ROL	Cantidad	
	Grupo 1	Grupo 2
Coordinador Unidad de Correspondencia	1	
Coordinador actos administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos		1
Radicaadores y Digitadores	8	7
Asistentes de Correspondencia		8
Patinador	3	2
Mensajero Motorizado	5	

El Adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, los soportes que acreditan la formación académica y experiencia del equipo mínimo de trabajo.

Con la propuesta, el proponente deberá diligenciar y allegar el Anexo No. 7 “Acta de Compromiso” sobre el personal mínimo exigido en el Anexo No 1 “Ficha Técnica”.

2.4.2.10.1. Documentos para acreditar la experiencia laboral y formación académica únicamente para el adjudicatario.

Para acreditar la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido, el Adjudicatario deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato los siguientes documentos:



a. Para acreditar la formación académica de los miembros del personal mínimo requerido, el Adjudicatario debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma.
- Copia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).

b. Para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido, las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año).
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

Para el cumplimiento de la experiencia, además de la certificación, el Adjudicatario podrá presentar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en el presente literal.

Nota 1: Si la experiencia del personal mínimo requerido ha sido adquirida con el Adjudicatario, debe aportar los siguientes documentos:

- a. Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el Adjudicatario en calidad de Contratista, cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
- b. Copia de la certificación expedida por el Adjudicatario donde conste las funciones desarrolladas por el profesional y/o bachiller propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el Contratista.
- c. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional y/o bachiller, prestó sus servicios para el Adjudicatario durante la misma época en que se desarrolló el proyecto y/o contrato cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 2: Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluará para todos los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

Nota 3: El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría.

La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos:

- a. Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c. En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse remplazo o modificación del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la Secretaría, quien se reserva el derecho de aprobarla.

Para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.

Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad, en un término no mayor a cuatro (4) horas.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista. Puede darse la conformación del equipo mínimo de trabajo con personal con un perfil mayor al solicitado siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada en el presente pliego de condiciones. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el futuro Contratista.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Proyecto de Pliegos de Condiciones y Estudios Previos	11 de agosto de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co y www.movilidadbogota.gov.co Avenida Calle 13 No.37-35 Piso 3º Dirección de Asuntos Legales
Término para presentar observaciones por 5 días hábiles (art. 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015)	Del 12 al 19 de agosto de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co namartinez@movilidadbogota.gov.co Avenida Calle 13 No.37-35 radicación de Correspondencia primer piso dirigido a Dirección de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
		Asuntos Legales
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego	22 de agosto de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
ACTO DE APERTURA del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo.	24 de agosto de 2016	Página Web: www.contratacionbogota.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 25 al 29 de agosto del 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co namartinez@movilidadbogota.gov.co Avenida Calle 13 No.37-35 radicación de Correspondencia primer piso dirigido a Dirección de Asuntos Legales
Publicación de Respuestas observaciones del pliego definitivo	30 de agosto de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
Fecha límite para expedir Adendas, mínimo 1 día hábil antes del cierre (art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082/15)	31 de agosto de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
Cierre del proceso	01 de septiembre de 2016 Hora 9:00 a.m	Avenida Calle 13 No. 37-35, radicación de Correspondencia primer piso dirigido a Dirección de Asuntos Legales para la radicación de las propuestas.
Verificación de requisitos habilitantes	Del 02 al 06 de septiembre de 2016	Avenida Calle 13 No.37-35 Piso 3º Dirección de Asuntos Legales
Publicación Informe Preliminar de Verificación	07 de septiembre de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
Traslado del Informe Preliminar (término en el que pueden presentar observaciones a la evaluación y subsanar propuestas) 3 días hábiles	Del 08 al 12 de septiembre de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co namartinez@movilidadbogota.gov.co Avenida Calle 13 No.37-35 radicación de Correspondencia primer piso dirigido a Dirección de Asuntos Legales
Publicación de Informe Definitivo y Respuesta a observaciones	13 de septiembre de 2016	www.colombiacompra.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
Audiencia Pública de Subasta Inversa Presencial y Recomendación del Comité Evaluador	14 de septiembre de 2016 Hora 10:00 a.m	Avenida Calle 13 No.37-35 Piso 3º Dirección de Asuntos Legales
Adjudicación de Contrato	15 de septiembre de 2016	Avenida Calle 13 No.37-35 Piso 3º Dirección de Asuntos Legales
Firma del contrato	Dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la adjudicación	Avenida Calle 13 No.37-35 Piso 3º Dirección de Asuntos Legales
Publicación del contrato en el	Dentro de los tres (3) días	Página Web:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
SECOP	hábiles siguientes a su suscripción	http://www.colombiacompra.gov.co/ y demás portales.
Expedición del Registro presupuestal	A más tardar al día hábil siguiente de la suscripción del contrato	Avenida Calle 13 No. 37-35 Dirección de Asuntos Legales Tercer Piso

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD- DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS