

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SDM-MC-6-2026

OBJETO:

**“PRESTAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACION Y EL CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

FEBRERO DE 2026

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD¹

La Secretaría Distrital de Movilidad es una entidad del sector central de la Administración Distrital, con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento están reglamentados en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*.

El Decreto 652 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Movilidad”*, modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, encontrando dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el artículo 38 a la Subsecretaría de Gestión Corporativa se le asignaron entre otras la función de: *“(…) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios (…)”*.

De igual manera, el Decreto 652 de 2025 en su Artículo 41, le asigna a la Subdirección Administrativa, entre otras, las siguientes funciones previstas en los numerales 9 y 12 las cuales establecen lo siguiente: *“(…) 9. Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad o de las que sea legalmente responsable (…)* 12. *Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las Políticas Nacionales, Distritales e Institucionales adoptadas por la Entidad (…)”*.

Adicional a lo anterior, el artículo 49 de la *Constitución Política de Colombia en materia de saneamiento ambiental* dispone *“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.”* De igual manera, prevé: *“corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. (..)”*

Es importante tener en cuenta que el artículo 79 de la norma ibídem señala que *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.”*

¹ Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 “Estudios y Documentos previos (...) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.”

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



En cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual establece las normas sanitarias, la SDM tomará medidas efectivas para evitar la proliferación de insectos, roedores u otras plagas dentro de las instalaciones de sus diferentes sedes.

En ese sentido, se requiere tomar y contar con las medidas necesarias de protecciones adecuadas para el control de plagas y roedores, con el fin de preservar la salud de todo el personal que a diario visita y labora en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad. Lo anterior, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y buen estado sanitario de las instalaciones en general, la preservación de los archivos, materias primas, la salud y bienestar de todos los colaboradores y ciudadanía que frecuentan las diferentes sedes de la entidad, protegiendo así al personal y los bienes.

La SDM venía realizando los servicios de fumigación y control de plagas a través del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería, mediante la suscripción de órdenes de compra. Sin embargo, aunque en vigencias anteriores la Entidad contrató dichos servicios por este mecanismo, actualmente el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería V no contempla ni habilita la prestación de servicios de fumigación, de conformidad con las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, al no encontrarse incluido el objeto requerido dentro del alcance del Acuerdo Marco vigente, no resulta procedente su utilización. En atención a lo anterior, la SDM identificó la necesidad de adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, planeación y selección objetiva.

En ese contexto, desde el año 2024 y en el marco del contrato No. 2024-2805, cuyo objeto es “PRESTAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”, se ejecutaron las actividades de fumigación y control integral de plagas. Como resultado de estas acciones, se logró intervenir las distintas sedes de la Entidad, controlando la presencia de roedores y realizando las fumigaciones correspondientes, lo cual permitió no sólo dar cumplimiento a la normativa vigente, sino también disminuir de manera significativa la presencia de vectores.

El Decreto 1843 de 1991², en su artículo 1 establece que: “... el control y la vigilancia epidemiológica en el uso y manejo de plaguicidas, deberá efectuarse con el objeto de evitar que afecten la salud de la comunidad, la sanidad animal y vegetal o causen deterioro del ambiente. (...)”

La lucha vectorial contra roedores, plagas e insectos, que son problemas de salud pública, ha tenido un nuevo enfoque. Ahora se trata de disminuir el factor de riesgo de transmisión de enfermedades a través de estos vectores, y no de eliminar a toda la población, ya que cumplen un papel importante dentro de la cadena biológica.

² Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.

De acuerdo a lo anterior, la fumigación en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad es una actividad importante que se debe llevar a cabo para garantizar la salud y seguridad de los colaboradores, así como para cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el Gobierno colombiano en materia de control de plagas y enfermedades.

Las plagas y los vectores son organismos que pueden transmitir enfermedades y causar daños a la infraestructura física, los equipos eléctricos y electrónicos (servidores, equipos de cómputo, plantas eléctricas, entre otros) y las instalaciones de la entidad. Por ejemplo, los roedores pueden ocasionar daños al momento de roer cables eléctricos y causar cortocircuitos que pueden dejar sin suministro eléctrico zonas o incluso una sede completa, afectando las actividades y funcionamiento de la Entidad, otro ejemplo en cuanto a los insectos pueden dañar los muebles y otros objetos. Además, las plagas pueden generar daños a la estructura física de los edificios e instalaciones de la entidad, lo que puede afectar la integridad de la infraestructura y poner en riesgo la seguridad de los colaboradores. Estos organismos incluyen roedores, insectos y otros animales que se alimentan de materia orgánica y que son atraídos por las condiciones climáticas, en las diferentes sedes de la SDM.

La presencia de plagas y vectores en las sedes de la SDM puede causar problemas de salud pública, como la transmisión de enfermedades infecciosas y alergias. Algunos de los problemas de salud más comunes asociados con la presencia de plagas incluyen la propagación de enfermedades infecciosas, como fiebre tifoidea, leptospirosis, malaria y dengue, entre otros.

Por lo anterior expuesto, la SDM requiere contratar el servicio de fumigación y control de plagas, para satisfacer la necesidad, la cual, se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, por lo que, conforme a lo establecido en la Ley, al existir pluralidad de oferentes, se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, conforme al presupuesto establecido.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN

Con esta contratación se contribuye a cumplir con la siguiente meta establecida en el Plan Distrital de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*” 2024-2027, para el objetivo estratégico 5. “*Bogotá confía en su gobierno*” Programa 5.33. “Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable”:

Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024-2027”	OBJETIVO ESTRATÉGICO	5. Bogotá confía en su gobierno
	PROGRAMA	33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
	META SECTORIAL	358 - Desarrollar el 100 % de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - Mipg en las entidades del Sector Movilidad
	PROYECTO DE INVERSIÓN	7985 - Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	7985 / 2 - Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.

1.2 VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la SDM en el marco del programa del proyecto de inversión N 7985 “*Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C*” y el proyecto de inversión N° 8009 “*Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*”, identificada con el código o línea **SGC-286** y **SGM-2692** así:

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	RUBRO PRESUPUESTAL /PROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL FONDO (FUENTE DE FINANCIACIÓN)	CÓDIGO Y NOMBRE DE LA POSICIÓN PRESUPUESTARIA POSPRE (CONCEPTO DEL GASTO)	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN
CORPORATIVA	SGC-286	O23011745992024 009713023	1-100-I027 VA- Derechos de tránsito	O23202020088 5310 (Servicios de desinfección y exterminación)	08- SISTEMAS DE GESTIÓN-AMBIENTAL.	13.1- PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
GESTIÓN MOVILIDAD	SGM-2692	O23011724092024 012504004	1-100-I017 VA-Multas de tránsito	O23202020088 5310 (Servicios de desinfección y exterminación)	18- AGENTES CIVILES	13.1- PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES³

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACION Y EL CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas y las actividades a realizar se encuentran descritas en el documento denominado “**ANEXO – FICHA TÉCNICA**”, el cual hace parte integral del proceso, y constituyen las condiciones técnicas que debe atender el contratista al momento de la ejecución del contrato.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

N/A

2.6 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.4.1. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 0142 de 2023 respectivamente, el servicio a contratar por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarca en la siguiente clasificación UNSPSC:

³ Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** “*Estudios y Documentos previos (...) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.*”

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72 – Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	21- Control de plagas	03- Servicios de exterminación o fumigación	72102103	Servicio de exterminación o fumigación
72 – Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	21- Control de plagas	06- Control de Roedores	72102106	Control de Roedores
78 - Servicio de transporte, almacenaje y correo	14 - Servicios de transporte	16- Inspección	03-Inspecciones de Control de Plagas	78141603	Inspecciones de Control de Plagas

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

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

En virtud de lo anterior, y como quiera que el valor del servicio a contratar no supera el diez (10%) de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 de la Secretaría Distrital de Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo el cual establece el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor de la contratación del bien o servicio a adquirir no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente del objeto. Así mismo, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que cita:

“ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003”.*

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, por lo que conforme a lo establecido en la Ley al existir pluralidad de oferentes (dos o más), se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, conforme al presupuesto establecido.

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS (\$138.530.214)**

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 13 #
Teléfono:

M/CTE, incluido IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio del sector que se presenta en documento anexo y hace parte integral del estudio previo.

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI X NO

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: SI X NO -.

4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, y los contratos que se suscriban con ocasión del presente proceso de selección, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2026, mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
319	09 de enero de 2026	O23011745992024009713023 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200885310 Servicios de desinfección y exterminación	\$137.238.995
291	06 de enero de 2026	O23011724092024012504004 Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O232020200885310 Servicios de desinfección y exterminación	\$6.345.357

4.3 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se determinó a partir de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (GEES) de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se deja constancia del análisis de las cuatro áreas fundamentales que componen la estructura del estudio de sector: a) Aspectos generales del mercado; b) Comportamiento del gasto histórico; c) Estudio de la oferta; d) Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del Estudio Previo.

4.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI** ___ **NO** **X**

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI** **X** **NO** ___

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del(a) supervisor(a) del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.

5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el periodo que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

NOTA 2: Los impuestos a Nivel Nacional y Distrital a cargo del(a) contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos, gravámenes, retenciones de impuestos y retenciones de estampillas que aplican al presente estudio previo:

Descripción	Tarifa	Observaciones
Impuesto de valor agregado (IVA)	19%	Artículo 420 E.T. Hechos sobre los que recae el impuesto. La prestación de servicios en el territorio nacional, o desde el exterior, con excepción de los excluidos
Retención en la fuente	4%	Artículo 1.2.4.4.14 DU.1625 de 2016 Retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta por servicios para contribuyentes. Tarifa 4% - Si la PJ o asimilada es autorretenedor No aplica
Retención del Impuesto de IVA	2,85%	Artículo 437-1 E.T. En aquellos pagos en los que no exista una retención en la fuente especial establecida mediante decreto reglamentario será aplicable la tarifa del 15% sobre el impuesto de IVA tarifa 19% - Si la PJ es Gran Contribuyente No aplica.
Retención de ICA	0,00966	Actividad económica: 8299- Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. Tarifa 9,66/1.000 Resol. 265 de 2021 (Tarifas ICA Bogotá)
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,1%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable : Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA
Estampillas Pro - Adulto Mayor	2%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de

Descripción	Tarifa	Observaciones
		IVA
Estampillas Pro - Cultura	0,50%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales son exentas de Gravamen al movimiento financiero Art. 879 E.T.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

Las demás que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución del contrato es de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. en las diferentes sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Tabla 2. Sedes donde se realizarán los servicios de fumigación y control integral de plagas

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN
1	Calle 13	Calle 13 # 37 - 35
2	Paloquemao	Carrera 28A No. 17A -20
3	Almacén General	Carrera 30 No. 12A - 01 Sur
4	Chico	Carrera 18 No. 93 - 64
5	Patio 4	Avenida calle 3 No. 36 - 83
6	Archivo Puente Aranda	Carrera 59 No. 14 - 64
7	Patio Bodega Fontibón 1	Calle 17 No. 90 - 90
8	Patio Bodega Fontibón 2	Calle 17 No 123B - 10
9	Casa 21	Carrera 21 No. 16 - 35
10	Patio Suba	Carrera 104 F No. 128 C - 09
11	Patio Álamos 200	Transversal 93 N° 51 - 23
12	Patio autopista Sur	AC 57 R Sur No. 75D - 11
13	Patio 50	Calle 19 No.50 - 50
14	Patio Álamos 201	Calle 51 entre la transversal 93 y Kra 96A - Costado sur
15	Patio Transitorio	Avenida Mutis Calle 63 No. 94 - 93
16	Patio Mutis 2	AVENIDA CARRERA 96 No. 52A-42
17	Archivo Álamos	Calle 64 G No. 92 - 44
18	Seccional de tránsito y transporte (SETRA)	Carrera 36 # 11- 62

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

En la contratación estatal colombiana la importancia del derecho comercial se refleja en el inciso primero del artículo 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), *“De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales”* esta disposición ordena

su aplicación a los contratos estatales, así como el derecho civil, salvo que exista una norma especial para el tema en concreto. Así mismo bajo los preceptos normativos del artículo 40 de la Ley en comento “*Del Contenido del Contrato Estatal*”, refleja que las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza; en ese orden de ideas y conforme a lo pretendido dentro de la presente modalidad de selección se hace necesario precisar que:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 del 2021, la Ley 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación, de igual forma las condiciones consignadas en los documentos del presente Proceso de Selección.

La Secretaría Distrital de Movilidad con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato que se pretende suscribir es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por **el (la) Profesional Universitario - código 219 - Grado 12 de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM**, o por quien sea designado por el ordenador de gasto.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011⁴ y el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

⁴ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice “**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

(...)”

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

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

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

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) 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 formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación
10. El(la) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.

(...)"

11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
12. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.
15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el Decreto 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
16. El/la supervisor(a) deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).
17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.

7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en la Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.

10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.
22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres". cuando aplique

25. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01.
26. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

9.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones mencionadas previamente, el contratista se compromete a:

Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio

1. Entregar la licencia ambiental vigente del gestor autorizado para la disposición final de RESPEL generados, acompañada del documento que acredite el vínculo contractual entre el contratista y el gestor en un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la supervisión del contrato (Conforme lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 4741 de 2005, en especial, el literal K).
2. Enviar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos que serán utilizados en la prestación del servicio, donde se evidencie que los plaguicidas y/o fungicidas a utilizar son de baja toxicidad (NO categorías I y II), y que están autorizados o aprobados por la autoridad competente, contando con el respectivo registro sanitario conforme el artículo 87 del decreto 2106 de 2019 y concepto toxicológico de acuerdo al Decreto 1843 de 1991, en un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la supervisión del contrato..
3. Enviar las hojas de vida del personal profesional y técnicos quienes realizarán las actividades en las diferentes sedes, donde deben acreditar que cumplen con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 108, 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya, en un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la supervisión del contrato.

Obligaciones durante la ejecución del contrato

1. Entregar el plan de trabajo y procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato, en el evento que se requiera una subsanación el contratista tendrá tres (3) días hábiles adicionales para su corrección.
2. Garantizar un adecuado tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados en las actividades durante la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos del PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS de la Entidad.
3. Mantener vigente durante la ejecución del contrato licencia sanitaria de funcionamiento, expedida por la Dirección Seccional de Salud respectiva, en cumplimiento al artículo 104 del Decreto 1843 1991.
4. Realizar diagnóstico a cada una de las sedes de la SDM, con el profesional que adelante la asistencia técnica de la empresa aplicadora, que cumpla con el perfil establecido en el artículo 108 del Decreto 1843 de 1991, con el fin de realizar un estudio de las instalaciones que consiste en recopilar información relevante al control de plagas, con el fin de poder identificar las falencias que se tienen, recomendar acciones puntuales y proponer el control adecuado mínimo en los siguientes TECHOS, PISOS, PAREDES, BAÑOS, SHUT DE BASURAS, OFICINAS, ÁREAS EXTERNAS Y ALEDAÑAS, ANIMALES ENCONTRADOS.
5. Presentar los informes de las actividades realizadas cada mes donde se detalle las actividades de cada una de las sedes.
6. Realizar entrega del certificado de servicio por cada una de las sedes, los cuales deberán ser firmados por el personal certificado (**Artículo 174. Del certificado de idoneidad.** del Decreto 1843 de 1991).
7. Garantizar que el personal que se asigne para la aplicación de plaguicidas mantenga vigente durante la ejecución del contrato los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.
8. Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, Pos consumo, Residuos Peligrosos (EPP contaminados, RAEE, Envases contaminados) generados durante la prestación del servicio en el marco de la normatividad vigente y aplicable, de conformidad con el Decreto 4741 de 2005 de la Presidencia de la República y al Decreto 1076 de 2015 de la Presidencia de la República.
9. Realizar la disposición final de los desechos de plaguicidas, químicos y demás RESPEL generados, entregando el certificado de disposición final, acta, manifiesto de recolección y transporte, licencias ambientales vigentes de los gestores de residuos autorizados de los plaguicidas utilizados durante la ejecución del contrato y/o documentos que evidencien la trazabilidad de la gestión integral de los residuos, estos documentos serán entregados una vez culmine la prestación de servicio.
10. Presentar los soportes vigentes de capacitación del curso en Manejo Integrado de

Plaguicidas, así como los carnets de la Secretaría Distrital de Salud que habilitan a cada uno de los técnicos aplicadores para prestar el servicio, por entidades aprobadas de acuerdo al Decreto 1843 de 1991. Estos soportes deben ser presentados con anterioridad de acuerdo a la ejecución de cada una de las actividades.

11. Cumplir con las frecuencias, horarios y plan de trabajo establecidos por las partes y aprobado por la supervisión del contrato de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico y en los documentos del proceso.
12. Impartir al menos una (1) socialización al personal de la SDM encargado de la gestión y el manejo integral del control de plagas en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de divulgar la importancia de realizar un manejo adecuado de los mismos cuando la supervisión lo requiera.
13. Indemnizar y asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
14. Radicar en original la factura, con sus respectivos soportes de planilla integrada de pago de la seguridad social del periodo a facturar, certificado de paz y salvo en pago de parafiscales, la cual deberá cumplir con los requisitos legales e inicialmente establecidos en la contratación.
15. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

9.2.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe

detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.

5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

9.2.4 OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estas realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.
3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.
4. Garantizar que al momento de la aplicación de los productos que se utilicen durante la ejecución del contrato se tomarán las medidas necesarias para minimizar el riesgo en los colaboradores y el medio ambiente en general.

9.2.5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídicas

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema

- de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
 3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
 4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Obligaciones Generales Contractuales Personas Naturales (Cuando aplique)

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante

datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad

9.2.6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, las cuales serán socializadas por el equipo de seguridad y salud en el trabajo una vez iniciado el mismo, así como lo criterios establecidos en la Guía PA02-G03.
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:
 - a. Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.
 - b. Soportes documentales de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa: Soporte de designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas.
3. El contratista deberá allegar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y definición de controles, en las cual se evidencien contempladas las actividades del objeto del contrato.
4. El contratista deberá allegar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y los soportes de entrega de los elementos de protección personal junto con las certificaciones (cuando existan normas que apliquen al EPP específico) del personal que ejecutará el objeto contractual.
5. El contratista deberá garantizar el uso de EPP y medidas de seguridad aplicables a las actividades del objeto contractual.
6. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos.
7. El contratista deberá allegar el inventario de sustancias químicas utilizadas para el cumplimiento del objeto contractual, así como las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS), así mismo, el contratista deberá garantizar que los productos químicos utilizados en el lugar de trabajo estén clasificados y rotulados conforme a los criterios definidos por el SGA de acuerdo con lo establecido en la Resolución 773 de 2021 expedida por los ministros del trabajo y de salud y protección social.
8. El contratista deberá garantizar las medidas colectivas de prevención aplicables a cada uno de los escenarios y actividades a desarrollar conforme el objeto contractual, su

selección e implementación dependerá del tipo de actividad y de la viabilidad técnica de su utilización en el medio y según la tarea específica a realizar.

9. Frente al servicio de fumigación, el contratista deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.
10. El contratista deberá presentar la hoja de vida y los certificados del mantenimiento preventivo de los equipos, máquinas y herramientas que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
11. El contratista deberá presentar los soportes que sean requeridos por parte de la supervisión en aras de validar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y el manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente denominado “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”.

El Estudio del Sector se anexa en documento independiente y hace parte integral del Estudio Previo.

11. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

“(…) Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (...)*

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones al proceso de selección.

Después de esta fecha **NO SE RECIBIRÁN** solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II.

La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS.
2. Nombre y/o razón social del proponente.
3. Tiempo de constitución como MIPYME.

Las **MIPYMES** deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 957 de 2019 “*por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011*” o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas las empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 4 del Decreto 1860 de 2021. De la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes colombianas.

La SDM verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

Con base en el criterio previsto en el artículo anterior, y conforme al presupuesto establecido para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico, se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a Mipymes, detallado de la siguiente manera:

Presupuesto Proceso	Umbral Mipymes 2026 Dólares (US\$)	Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos (\$)
\$138.530.214	US 125.000	COP\$ 511.708.497

A lo expresado anteriormente, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, y previo análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **SI** es susceptible de limitar a Mipyme.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del **DECRETO 1082 DE 2015**, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. numeral 7: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de **menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (...)”

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas la Invitación Pública

En atención al servicio que pretende contratar la Secretaría Distrital de Movilidad es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden nacional y distrital.)

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo ("Propuesta económica").

De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a evaluar el oferente que haya presentado el segundo menor precio, verificando sus calidades habilitantes. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

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

12.1. REQUISITOS HABILITANTES. (Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

Para la presente invitación podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública y su Anexo Complementario.

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

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría, verificará en cada

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 13 #
Teléfono:

propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica ANEXO 1. - Anexo Técnico, pliego electrónico e Invitación Pública y su Anexo Complementario. Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación:

Tabla. Factores Habilitantes

FACTOR	CUMPLIMIENTO
<i>Capacidad Jurídica</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>
<i>Capacidad Técnica- Experiencia</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>
<i>Económica</i>	<i>FACTOR DE ESCOGENCIA</i>

El comité evaluador hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificará su consistencia, y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección y que la oferta no se considere artificialmente baja conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

12.2. AVAL DE LA PROPUESTA (LEY 842 DE 2003)

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de selección implica el desarrollo de actividades de ingeniería, para la suscripción del Anexo “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” en los casos en que el representante legal del proponente tenga como profesión Ingeniero, debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional expedida por el respectivo ente de control de la profesión.

En caso contrario, la propuesta deberá ser avalada por algún profesional en el ejercicio de las profesiones relacionadas anteriormente, mediante la suscripción de la CARTA DE AVAL, anexa a la presentación de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003; para lo cual se deberá anexar copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de la matrícula del profesional que avala. En consecuencia, el aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del “Anexo CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” cuando el Proponente deba presentarlo.

Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.
SI () NO (X).

12.3. CAPACIDAD JURÍDICA

12.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2).

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, y su dirección, 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 deben utilizar el modelo que se anexa.

Compromiso anticorrupción, Pacto de Transparencia y Compromiso Anti-Colusión (Anexo 2)

El Proponente, bajo la gravedad de juramento deberá suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta donde se compromete con el pacto de transparencia y compromiso anticorrupción, así como el pacto de probidad, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 – Carta de Presentación del presente Anexo Complementario del pliego Electrónico, siendo extensiva con la mera suscripción del anexo, por parte del representante legal a todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal según sea el caso.

12.3.2 CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE

12.3.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES

Podrán presentar propuesta, las personas naturales nacionales, de manera individual, o como miembros de estructuras plurales, los mayores de dieciocho (18) años que cuenten con cédula de ciudadanía y que sean capaces jurídicamente, a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial y que no estén incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán personas naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Art. 28 del código de comercio) con anterioridad a la fecha de cierre del

presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

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

Las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares conforme al artículo 28 del Decreto 410 de 1971, y las personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, dentro de su objeto social deben estar contempladas las actividades o servicios materia de este proceso. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución y vigencia señalado en la presente invitación y un (1) año más.

En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección ante la Secretaría.

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

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Así mismo deberá:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

12.3.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá presentada una propuesta conjunta, cuando de manera plural dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, bajo Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, presenten una sola propuesta en el presente proceso de selección.

Para participar en procesos de contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos electrónicos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural.

Se recomienda consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II

La presentación de Propuestas por parte de Estructuras Plurales deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

12.3.3.1. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 3 Y 3A) Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
- c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
- e. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.
- f. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- g. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del

plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

- h. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- i. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- j. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal.

Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

12.3.4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexos 4, 4A Y 4B)

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona

natural o su contador, según sea el caso.

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

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

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.

Nota 1: La SDM se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

12.3.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

12.3.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

12.3.7. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

12.3.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La SDM consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.3.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.3.10. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.3.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTÁ

La SDM consultará y verificará en la página Web de la personería de Bogotá, certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.3.12 CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

No podrán aparecer reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberán allegar el certificado con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que no se encuentra en condición de deudor o alimentario moroso.

12.3.13 CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS CONTRATISTAS

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o la de persona Natural, según corresponda, el **FORMATO- RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** establecido por la Directiva No. 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes y en ejecución con el Estado a la fecha de cierre establecida por la SDM para la presentación de ofertas dentro del presente proceso de contratación, sin importar el orden territorial de la entidad contratante

12.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

Como no es necesario exigir este requisito, lo que realizará el área financiera será el apoyo al comité técnico evaluador, de las ofertas en la revisión de las cifras aritméticas de la propuesta económica, y en el análisis de la oferta económica en cuanto a precios artificialmente bajos, teniendo en cuenta la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en caso de requerirse.

12.5. CAPACIDAD TÉCNICA

12.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral “ACREDITACIÓN DE LA 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 y según el artículo 3° del Decreto 1860 del 2021 que

adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en consideración el **e Análisis de la demanda del estudio del sector** en el que se identifican las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas en el mercado, y con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación para las **MIPYMES** y el **EMPRENDIMIENTO**; la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

	CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE (Cuando no aplica criterio diferencial)	máximo TRES (3) certificaciones de experiencia
MIPYME	máximo tres (2) certificaciones de experiencia

- A. Valor:** El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(79,12 SMMLV)**.
- B. Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato,** debe estar relacionado con: El proponente deberá acreditar experiencia cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso en alguna de las siguientes actividades
- Prestar los servicios de fumigación y control de plagas.
 - Prestar el Servicio de Fumigación, Control de Vectores, Plagas y Roedores
 - Prestar los servicios de fumigación integral de plagas
 - Servicio Control de Plagas o Fumigación o Desinfección de Ambientes o Desratización.
- C. Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.
- D. Estado de los contratos:** Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: En caso de que con los contratos aportados no se acredite el 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(79,12 SMMLV)** como experiencia habilitante del proponente, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad de este documento, explicaciones y aclaraciones.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

12.5.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para efectos de determinar la cuantía del contrato, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMMLV correspondiente al año de finalización del mismo.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

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

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección.(si tiene)
3. Teléfono. (si tiene)
4. Nombre del Contratista.
5. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.
9. Fecha de inicio de la ejecución del contrato (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Dado el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que apliquen de acuerdo con la naturaleza de este.

Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado, las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el 100% del presupuesto oficial.

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

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

- A.** Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
- B.** 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.
- C.** En los casos en que se presenten proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en la EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.
- D.** En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- E.** La Secretaría Distrital de Movilidad podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- F.** Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la

requerida en el proceso, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

- G.** No se aceptan 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.
- H.** Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- I.** En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- J.** El proponente deberá relacionar, en el anexo correspondiente, el orden de las certificaciones para validar la experiencia.
- K.** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- L.** La experiencia se determinará conforme a las certificaciones allegadas.
- M.** Si las certificaciones incluyen varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- N.** En el caso de que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN 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.
- O.** En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- P.** Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Anexo complementario.
- Q.** Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá:

- Cuando el valor de los contratos con los cuales se acredita la experiencia esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el enlace <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Luego de lo anterior, deberá convertir el valor ejecutado del (los) contrato(s) en su equivalente a SMMLV del año de terminación del contrato, dividiendo el valor convertido a pesos colombianos entre el SMMLV correspondiente al año de la terminación.
 - Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.
- R.** Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el Subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista Directo como el Subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo.
- S.** Para la acreditación de experiencia con subcontratos el proponente deberá aportar junto con el contrato principal los documentos que se describen a continuación:
- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
 - Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:
 - Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
 - Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente

podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

- T. Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

NOTA: La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte, en cualquier momento de la etapa de proceso.

12.5.3. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá cumplir, en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 - ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual será presentado junto con la suscripción del ANEXO No. 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, donde se manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

El proponente deberá señalar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las obligaciones descritas allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del ANEXO No. 1 - ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

12.5.4. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones y artículo 2.2.4.6.28 Contratación, la entidad deberá garantizar la identificación y evaluación de las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios relacionadas con el cumplimiento del SG-SST.

12.5.4.1. CUMPLIMIENTO SG-SST

La verificación frente al cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN**

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 13 #
Teléfono:

DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02).

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el/la Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el **ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02)** conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.

12.5.4 LICENCIA SANITARIA HABILITANTE

- El proponente deberá suministrar copia licencia sanitaria de funcionamiento para empresas aplicadoras de plaguicidas con fines sanitarios, vigente al momento de la presentación de la oferta, expedida por la Dirección Seccional de Salud respectiva, en cumplimiento al artículo 104 del Decreto 1843 1991. En todo caso deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

13. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación: La SDM adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio total en su oferta económica incluido el IVA.

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que éste no cumpliera con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente Estudio previo, su Anexo Complementario y el Anexo - Especificaciones técnicas.

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

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 13 #
Teléfono:

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 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 los requisitos habilitantes y se rechazará.

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el **Anexo Oferta Económica** de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. Los interesados deberán allegar su oferta económica en formato Excel, no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica establecido por la entidad. Adicionalmente, los interesados deberán diligenciar la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOPII) de acuerdo con las indicaciones de la entidad.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la plataforma SECOP II y el Anexo Oferta Económica prevalecerá la información contenida en el Anexo Oferta Económica luego de realizada la revisión y corrección aritmética.

14.1. Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra 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 adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar, los cuales deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.

3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios techo establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA.** Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO TECHO UNITARIO** incluido IVA(si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos (\$0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en la MATRIZ DE RIESGOS, documento adjunto que hace parte integral del presente estudio previo.

17. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una

compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y veinticuatro (24) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Nota: En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015.
CALIDAD DEL SERVICIO	(20%)	Vigente por el término de doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	(5%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	(200) SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).

NOTA 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

NOTA 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

NOTA 10: Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que las garantías que se dispongan en pólizas "(...) no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral" el contratista deberá presentar junto con la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el comprobante de pago de la misma."

18. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

El Decreto 380 de 2015 tiene como objetivo general *"Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C, al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas sectoriales y educativas."* Y como objetivo específico *"promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo."*

De conformidad con el artículo 20 del presente Decreto, *"Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil"*.

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

"Artículo 13.- Instrumentos

(...) 2. Incremento de la demanda de trabajo

2.1. Trabajo decente y digno al interior del Distrito Capital. El Distrito Capital procurará la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de todas las entidades y organismos distritales, tanto

de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, a la luz del trabajo decente y digno.

2.2. *Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales. De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:*

2.2.1. *El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.*

2.2.2. *El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente.*

2.2.3. *La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.*

2.2.4. *Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato, a las personas identificadas en el numeral 2.2 anterior, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, podrá incluir dicha viabilidad en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.*

2.2.5. *Los/las Jefes de las entidades y organismos distritales dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, tendientes a viabilizar la adopción de las acciones descritas en el numeral 2.2. del presente artículo.*

Certificación de la adopción de las acciones. El proceso de certificación de la adopción de las acciones a que se refiere el numeral 2.2, operará de la siguiente manera:

1. *Mecanismo de consulta. Para los casos donde se incluya la aplicación de este proceso, la entidad contratante deberá consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Para el efecto, dicho organismo generará una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, para efectos de tenerla en cuenta en los procesos contractuales.*

2. *Carta de compromiso. Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista,*

según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.

2.2.6. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios, en los que se incluyan tales acciones y/o viabilidades, deben verificar que se dé cumplimiento a las mismas y que se cumpla con la vinculación de las personas pertenecientes a la población descrita en el presente numeral 2.2, según el resultado del proceso de consulta antes descrito.

(...) Las disposiciones contenidas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los sectores central, descentralizado y de las localidades, con excepción de las empresas de servicios públicos, las entidades descentralizadas que no se rigen por el Estatuto de Contratación Pública y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a las cuales aplica a título de recomendación, sin perjuicio que puedan, dentro de su autonomía administrativa, contractual y presupuestal que ostentan, acoger y aplicar las disposiciones de este artículo”

Así las cosas, La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en el Decreto 380 de 2015, considerando improcedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo tanto determinó que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

19. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

“(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un

porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación".

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD considera improcedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

20. DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos.** En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se

PA05-PR19-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

37 - 35

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 13 #
Teléfono:

establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, dado que, la naturaleza del contrato para el lavado desinfección y toma de muestras de los tanques de suministro de agua potable, así como la especificidad que requieren dichas actividades, no es procedente dividir el proceso en lotes o segmentos. Esta decisión se basa en las características técnicas de los servicios a contratar y en la necesidad identificada, que puede ser satisfecha de manera óptima y eficiente por un único contratista.

- **Ferias de Negocios Inclusivas.** Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, dado que, la naturaleza del contrato para la fumigación y control de roedores, y en consideración a los contratos previos de similar carácter, la Secretaría Distrital de Movilidad determinó que no era procedente realizar las ferias de negocios. Esta decisión se fundamenta en que, para llevar a cabo el análisis económico del sector, se cumplió con los lineamientos establecidos en la Guía de Colombia Compra Eficiente, tal como se detalla en el documento titulado "Análisis del Sector" de este proceso.
- **Ofrecimiento más favorable.** En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para los ofrecimientos que se encuentren en el marco del literal (b), se aclara que el presente proceso por tratarse de una mínima cuantía no es procedente la aplicación de lo indicado en el referido artículo.
- **Convenios solidarios.** Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, título 15, capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3. ibidem, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal debido al tipo de contrato que será celebrado y el objeto del mismo.

21. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO

	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

ILBA MILADY VARGAS GUIZA
Subdirección Administrativa.
Gerente del Proyecto.

Estructuró: Diana Marcela Durán Santos - Contratista – Profesional - Subdirección Administrativa -

Diana Durán

Estructuró: María Mercedes Llanos - Contratista – Profesional - Subdirección Administrativa -

María Mercedes Llanos

Revisó: Cesar Mora – Contratista - Profesional - Abogado – Subdirección Administrativa -

Cesar Mora

Revisó: Valentina Corredor Beltrán – Contratista – Profesional SST – Dirección de Talento Humano

Valentina Corredor

Revisó: Jorge Andrés Torres Calderón :. – Abogado – Subsecretaría de Gestión Corporativa

Jorge Andrés Torres