



SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO
CONCURSO DE MÉRITOS
SDM-CMA-010-2019**

OBJETO:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE.

**Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa**

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 2019

TABLA DE CONTENIDO

NOTA DE INTERÉS.....	6
RECOMENDACIONES INICIALES	7
1 INTRODUCCIÓN.....	8
2 ASPECTOS GENERALES.....	9
2.1 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN	9
2.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	10
2.3 CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	10
2.4 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	10
2.5 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DIRECTIVA 001 DE 2011	11
2.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	11
2.7 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	11
2.8 COMUNICACIONES	11
2.9 IDIOMA.....	12
2.10 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO 12	12
2.11 MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRONICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO.....	12
2.12 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	13
2.13 CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO	13
2.14 PROPUESTAS CONJUNTAS	15
2.15 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	15
2.16 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	16
2.17 DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA.....	16
2.18 CONSULARIZACIÓN	16
2.19 APOSTILLE	16
2.20 CONVERSIÓN DE MONEDAS	17
2.21 CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS.....	17



2.22	PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	18
2.23	CONDICIONES DE LA PROPUESTA	18
2.24	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	19
2.25	APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	20
2.26	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	20
2.27	DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS	20
2.28	OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES.....	21
2.29	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	21
2.30	TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN	22
2.31	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN.....	22
2.32	ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO.....	22
2.33	TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	22
3	ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN	23
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	23
3.2	OBJETO A CONTRATAR.....	23
3.3	ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	23
3.4	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	25
3.5	PRESUPUESTO OFICIAL	26
	NO APLICA	26
3.6	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	26
3.7	FORMA DE PAGO	27
3.8	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	27
3.9	PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.....	27
3.10	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	27
3.11	OBLIGACIONES DE LAS PARTES	27
3.12	PROPIEDAD INTELECTUAL	30
3.13	INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	30
3.14	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	30
3.15	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	30
3.16	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	31
3.17	SANCIONES CONTRACTUALES.....	31

3.18	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	32
3.19	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	32
3.20	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	32
3.21	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	32
3.22	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	32
3.23	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	33
3.24	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	33
4	REQUISITOS HABILITANTES	34
4.1	CAPACIDAD JURÍDICA	34
4.2	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES / Con corte al 31 de diciembre de 2018....	41
4.2.1.1.	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	42
4.2.1.2.	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	43
4.2.1.3.	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	43
4.2.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	44
4.2.2.1.	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	44
4.2.2.2.	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	45
4.3	CAPACIDAD TÉCNICA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - HABILITANTE	46
4.4	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTE	53
5	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA	57
5.1	CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 2).....	58
5.2	CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	60
6	FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN	62
6.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	62
6.2	FACTORES DE EVALUACIÓN	62
6.3	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE) (ANEXO 5).....	63
6.4	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 7).....	66
6.5	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL FACTOR CALIDAD (ANEXO 5A)	66
6.6	ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 /2003 (100 PUNTOS).....	67
6.7	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MAXIMO 10 PUNTOS) ANEXO 11	69
6.8	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	70

6.9	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE	70
6.10	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.....	72
6.11	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	72
7	MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	75
7.1	MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.....	75
8	ANEXOS	76
	ANEXO N° 1 – ANEXO TÉCNICO.....	77
	ANEXO N° 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	78
	ANEXO N° 2A –DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.....	81
	ANEXO N° 2B - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO	83
	ANEXO N° 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA	85
	ANEXO N° 3A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL	86
	ANEXO N° 3B - NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES	87
	ANEXO 4 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE	88
	ANEXO 5 – EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	89
	<i>ANEXO 5 A - EXPERIENCIA ADICIONAL FACTOR CALIDAD</i>	<i>90</i>
	ANEXO 6 - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	91
	ANEXO 6A - CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO	93
	ANEXO 6B - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO	94
	ANEXO 7 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	97
	ANEXO 8 - CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.....	99
	ANEXO 9 - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO	101
	ANEXO 10 - MATRIZ DE RIESGOS	102
	ANEXO 11-VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	106



NOTA DE INTERÉS

Este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este anexo complementario, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en este proceso de selección, leer debidamente el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y seguir las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la garantía de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor del DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 - Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - EL OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. LA PLATAFORMA DE SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
9. Toda consulta debe formularse través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría Distrital de Movilidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas
10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dará aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
12. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y remitir lo correspondiente al correo kgomez@movilidadbogota.gov.co



1 INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad, pone a disposición de los interesados el Anexo Complementario y el Pliego Electrónico, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Interventoría, mediante el presente **Concurso de Méritos Abierto**.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-CMA-010-2019**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso, únicamente a través de la plataforma de SECOP II en el área de trabajo correspondiente.

El envío de observaciones al proyecto de Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y al pliego definitivo de condiciones, deberá sujetarse a lo establecido en los MANUALES, GUÍAS Y FORMATOS DE USO DEL SECOP II, numeral 5, GUIA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES.

Invitamos a los proponentes a que revisen con cuidado las fechas límite del cronograma del proceso, toda vez que el cronómetro entra en cuenta regresiva en el área de trabajo y una vez venza la fecha límite de presentación de observaciones, usted **NO PODRÁ ENVIAR MÁS OBSERVACIONES** a la Entidad Estatal y tampoco podrá hacer uso del correo electrónico del usuario administrador para enviar observaciones al proceso, toda vez que este no es el medio idóneo para remitir las mismas cuando se está haciendo uso de la plataforma del SECOP II.

Así mismo, el cronograma establece un tiempo para presentar observaciones, tiempos que son preclusivos y perentorios, tal y como lo establece el cronograma, esto con el fin de contribuir a los principios de selección objetiva y el principio de transparencia.

2 ASPECTOS GENERALES

2.1 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, como también al Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y sus Adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La selección de la oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), se realizará mediante Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de interventoría, en concordancia con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Ley 1882 de 2018 *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 1421 de 1993 *"Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"*
- Decreto Ley 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*
- Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, *"Por medio del cual se Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"*.
- Código de Comercio y Código Civil.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioEtico.pdf>
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.



2.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

1. Estudios previos y sus anexos
2. Estudio del Sector y sus anexos
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible.
4. Pliego de Condiciones electrónico
5. Anexo complementario borrador y sus anexos
6. Anexo complementario definitivo y sus anexos
7. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
8. Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
9. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
10. Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
11. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
12. Contrato electrónico
13. Registro presupuestal
14. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección

2.3 CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La consulta del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

2.4 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría Distrital de Movilidad, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, a que se presenten recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

2.4.1 Convocatoria a la Veeduría Distrital

Para el presente proceso de selección, la SDM ha solicitado el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa entidad en los términos de Ley.

2.5 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DIRECTIVA 001 DE 2011

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Directiva 001 del 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la ejecución del contrato que se pretende celebrar es imposible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que por la naturaleza del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

2.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al número telefónico: 562 93 00 extensión 3709; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: <http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx>, por correspondencia, o personalmente, en la dirección Calle 12 C # 7-19, piso 9, Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Los Proponentes con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción (compromiso anticorrupción, anticolusión, probidad e ideario ético).

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.7 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.8 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

En caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co, en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, al correo kqomez@movilidadbogota.gov.co.

La SDM responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

2.9 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la **sección 4 REQUISITOS HABILITANTES** que estén en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.10 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este Anexo Complementario y anexar la documentación exigida.

El Pliego Electrónico y su Anexo Complementario deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación dispuesta en la ley para los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la Secretaría o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

2.11 MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRONICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas procederán de oficio o como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, por lo tanto La SDM hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (1) día anterior a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario; las adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora respectiva de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> ; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego, anexo complementario y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.12 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo, se ordenará la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

2.13 CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial (cuando aplique) o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

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 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

La Secretaría Distrital de Movilidad, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

2.13.1 Conflicto de intereses

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Secretaría Distrital de Movilidad, o con los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la Secretaría Distrital de Movilidad.

Para efectos del presente proceso, además de lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 o en la normatividad vigente, se entiende por beneficiario real cualquier persona, o grupo de personas participando conjuntamente en una misma propuesta, que directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural.

Para estos efectos, se entenderá que existe capacidad de control, cuando se verifiquen los supuestos previstos en los artículos 260 y subsiguientes del Código de Comercio para subordinación y control, independientemente de si dicha situación ha sido registrada. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y subordinadas.

En todo caso los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.

Es por ello que deberá tenerse en cuenta no podrán presentar oferta dentro del presente proceso de selección ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial¹ que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada

¹Ley 222 de 1995. Art. 28.- Grupo empresarial. Habrá grupo empresarial cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección.

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo No. 2 "Carta de Presentación" que: **1.** No están incurso en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2.** No se encuentran incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, **3.** No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

2.13.2 Inhabilidades e incompatibilidades

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo de la Ley 734 de 2002, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (**ANEXO No. 2**), bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.14 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, presentar 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 y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

2.15 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

Se entenderá que existe unidad de propósito y dirección cuando la existencia y actividades de todas las entidades persigan la consecución de un objetivo determinado por la matriz o controlante en virtud de la dirección que ejerce sobre el conjunto, sin perjuicio del desarrollo individual del objeto social o actividad de cada una de ellas.

Corresponderá a la Superintendencia de Sociedades, o en su caso a la de Valores o Bancaria, determinar la existencia del grupo empresarial cuando exista discrepancia sobre los supuestos que lo originan.

2.16 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección REQUISITOS HABILITANTES, que estén en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo 2º del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

2.17 DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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, se regirá con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

2.18 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”* Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.19 APOSTILLE

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción oficial a este idioma, el proponente

puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso cumpliendo el trámite del Apostille.

Nota 1: Las disposiciones contenidas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que el proponente extranjero estuviere sometido a normas especiales.

2.20 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- Cuando el valor 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 (TCRM) 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 "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm.

Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.21 CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS

En cumplimiento de lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, El proponente que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

NOTA 1: Para el caso de los profesionales que no fueron objeto de evaluación al momento de la presentación de la oferta, el contratista deberá entregar previa suscripción del acta de inicio, todos los documentos debidamente legalizados y convalidados de conformidad con las normas colombianas, so pena de generar incumplimiento contractual.

NOTA 2: Respecto a la profesión de Ingeniería los proponentes podrán aportar el permiso temporal para trabajar de los profesionales titulados y domiciliados en el exterior, expedido por el COPNIA o la autoridad competente, siempre y cuando su especialidad no cuente con un Consejo Profesional Propio encargado de esa función., de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

NOTA 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publica en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "*La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente*".

2.22 PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al Pliego Electrónico y al presente Anexo mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El plazo del presente proceso de selección podrá ser prorrogado antes de la fecha y hora previstas para el cierre, por el término que lo considere LA SECRETARÍA, cuando lo estime conveniente.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se deberá seguir el protocolo establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", así: "*En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.*

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación".

2.23 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>.

El SECOP II lo llevará al área de trabajo del Proceso de Contratación. Desde ahí puede enviar su oferta. El cronómetro le indica cuánto tiempo tiene para enviar la oferta. No podrá enviarla cuando el cronómetro llegue a cero.

Para crear una oferta haga clic en "Crear oferta". Asegúrese que está utilizando la cuenta del proveedor correcto, recuerde que si es un proponente plural no puede presentar su oferta desde la cuenta de uno de los integrantes. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas usted quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, puede enviar

una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente. En los procesos de contratación con más de un sobre, usted debe ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán estar escritos en español, en los casos de encontrarse en otro idioma, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano o con los requisitos de apostille previsto en la Ley 455 de 1998, según sea el caso.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el presente anexo complementario.

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; si los términos de este proceso se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

El interesado en participar debe entender que los anexos y adendas son parte integral del pliego de condiciones electrónico y del anexo complementario y deberá hacer una lectura integral y armónica de los mismos.

La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente pliego de condiciones electrónico y del anexo complementario con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

La Entidad no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por correo o las radicadas en físico.

2.24 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

Para el efecto, la Secretaría Distrital de Movilidad mantendrá la reserva de la información reportada como confidencial, privada o que configure secreto industrial, en el proceso de contratación frente a terceros.

La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Secretaría Distrital de Movilidad comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.25 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>.

2.26 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La SDM se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.27 DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS

En virtud del principio de transparencia regulado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría Distrital de Movilidad desarrollará dentro del presente proceso de selección, las siguientes audiencias públicas:

2.27.1 Apertura y revisión de la propuesta económica y audiencia de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto

Esta audiencia se llevará a cabo el día, hora y lugar indicado por la SDM en el cronograma, en ella se procederá a la apertura del sobre económico del primer elegible y a la revisión de su consistencia con la oferta técnica, de conformidad con las siguientes reglas:

1. La SDM resolverá en audiencia las observaciones formuladas por los oferentes al informe de evaluación de las propuestas y las incluirá en el acta de audiencia.
2. Los oferentes, por una sola vez y por el término máximo de cinco (5) minutos, podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad, sin que implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta. Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente.
3. Si los pronunciamientos realizados por los oferentes requieren un análisis y la respuesta puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por un término razonable, para verificar y decidir sobre los asuntos planteados.
4. Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
5. Una vez concluida la etapa de evaluación con la respuesta a las observaciones efectuadas al respecto, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
6. En presencia de los asistentes a la audiencia, la entidad procederá a través de la plataforma del SECOP II a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente habilitado en primer orden de elegibilidad
7. La entidad adjudicará el contrato al proponente seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

De esta diligencia se levantará un acta que se publicará en SECOP II.

Nota: La adjudicación se hará por el valor de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra el Acto adjudicatario no proceden recursos.

Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medio ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.28 OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES

Para el presente proceso de selección NO se aceptan propuestas parciales, ni propuestas que condicionen la adjudicación en ningún aspecto. En consecuencia para que la oferta pueda ser considerada, debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados. Toda propuesta presentada supone la aceptación de cada componente de los pliegos y de sus anexos.

2.29 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del pliego electrónico, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Pliego Electrónico y su Anexo Complementario cuales propuestas son habilitados.

La SDM podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

4.29.1. SOLICITUD DE SUBSANES

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

1. En el informe de requisitos habilitantes, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.
2. Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, este se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.

Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio, de conformidad con lo señalado en el Art. 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto no serán susceptibles de complementación, adición, modificación o mejora. Durante el

término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 2: Los documentos de subsanación que deseen allegar, deberán ser remitidos a través de la sección de MENSAJES del proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, de lo contrario no podrán ser agregados a las propuestas.

2.30 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso la Entidad pondrá a disposición de los proponentes mediante publicación a través del SECOP II, el informe de evaluación, término de traslado durante el cual los proponentes deberán allegar los documentos que se hayan solicitado subsanar, lo anterior, de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.

2.31 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la SDM podrá declarar desierto el presente proceso de selección, en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva.
- b. Cuando no se presente propuesta alguna.
- c. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.
- d. Cuando una vez realizada la apertura del sobre económico de los participantes en el orden de elegibilidad sobrepasen el presupuesto oficial o no sea concordante con la propuesta técnica presentada.

2.32 ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO

La SDM podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La adjudicación se realizará por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.

2.33 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato electrónicamente a través de la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor de la SDM, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la SDM, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

3 ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto a contratar, es la Consultoría (Intermediación de Seguros) El artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 estipula que las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Por su parte, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el objeto que se pretende contratar se encuentra contemplado como una de las actividades propias de un contrato de consultoría, la selección del contratista se llevará a cabo a través del proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, como quiera que la labor de intermediación incluye actividades adicionales a la simple intermediación (por ejemplo, la asesoría en la elaboración de un plan de seguros) y que se asimilan a labores de consultoría.

3.2 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE.

3.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Como resultado de la intermediación en seguros, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

A) Asesoría permanente a la Secretaría Distrital de Movilidad

- 1) Asesorar a la SDM en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones o prórrogas y absolver, con el personal ofrecido en la propuesta, las consultas de orden legal que formule la Secretaría y asesoraría jurídica y técnicamente en temas directamente relacionados con el manejo de los seguros y reclamaciones por siniestro, dando respuesta escrita cuando así le sea requerido en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 2) Asesorar a la SDM en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que están expuestos el patrimonio y bienes de la entidad, así como de aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligada a asegurar.

- 3) Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la SDM examinando las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la estructuración y elaboración de las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas para amparar adecuadamente a las personas, bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad e intereses patrimoniales o sobre los cuales legalmente sea o llegare a ser responsable dentro del término del contrato.
- 4) Presentar un estudio del programa de seguros para la Secretaría que cubra las necesidades de la entidad y que beneficie sus intereses.
- 5) Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expida la compañía aseguradora, verificando que las mismas correspondan a los seguros contratados y asesorar a la entidad sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales de cada una.
- 6) Inspeccionar, por lo menos una vez durante la ejecución del contrato, las instalaciones y bienes asegurados, y mantener actualizada la información asociada al riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos.
- 7) Presentar los Informes sobre las inspecciones realizadas a las instalaciones y bienes asegurados, manteniendo actualizada la información asociada a los riesgos y recomendar los correctivos a que haya lugar.
- 8) Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar los informes correspondientes, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el programa de seguros de la Entidad.
- 9) Presentar, mediante un procedimiento técnicamente aceptado, la actualización de los valores a tener en cuenta para efectos del seguro de bienes muebles e inmuebles de los cuales el Secretaría sea legalmente responsable o le correspondiere asegurar en virtud de disposición legal o contractual.
- 10) Mantener actualizado el programa de seguros a través de informes que contengan: a) Vigencia y vencimiento de pólizas; b) Gestiones de renovación; c) Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; d) Estadísticas de siniestralidad; e) Estado de cuentas y primas pendientes de pago.

B) Capacitaciones

- 1) Adelantar las capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas sobre los alcances, requisitos y amparos del contrato de seguros y de las pólizas que forman el programa de la Secretaría.
- 2) Adelantar las capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas sobre el procedimiento para reclamaciones por la ocurrencia de siniestros.
- 3) Adelantar las demás capacitaciones relacionadas con el objeto del contrato y sobre las cuales le corresponda capacitar a la entidad con la finalidad de minimizar riesgos.

C) Atención de siniestros.

- 1) Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora hasta obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, lo cual comprende entre otras actividades: el aviso del siniestro, presentación de los documentos requeridos, seguimiento de la reclamación y asesoría permanente para lograr la efectiva y oportuna indemnización de acuerdo con las condiciones del contrato de seguros.
- 2) Revisar la liquidación de los siniestros conforme con lo establecido en las diferentes pólizas y recomendación de su aprobación por parte de la Secretaría.
- 3) Llevar el registro de siniestros y las estadísticas de su ocurrencia, con el fin de mantener informada a la entidad en el momento en que solicite dicha información.

- 4) Verificar que en el trámite de reclamaciones se presenten todos los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía.
- 5) Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra de la aseguradora cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, ésta no se allane a pagar.
- 6) Controlar los vencimientos de las pólizas y presentar al Supervisor del contrato, con ciento veinte días (120) días calendario de anticipación a los mismos, una recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación, incluyendo las modificaciones que considere necesarias.

D) Manuales e instructivos de las pólizas

- 1) Entregar los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.
- 2) Entregar el programa de prevención de pérdidas con actividades y recomendaciones para detectar, prevenir, minimizar o eliminar los riesgos potenciales que puedan materializar sobre las pólizas que conforman el programa de seguros de la Entidad.
- 3) Entregar la propuesta de Coberturas y Condiciones para proteger los riesgos, indicando para cada póliza: Interés asegurable, ventajas técnicas y económicas, cláusulas adicionales, amparos adicionales y procedimiento que utilizará para determinación del valor a asegurar.

E) En el proceso para la contratación de pólizas

Asesorar a la SDM en el proceso de selección para la contratación de sus pólizas para lo cual deberá, entre otras actividades, elaborar los estudios de mercado; proyecto de presupuesto; los estudios previos del proceso, el proyecto de Anexo Complementario pliego, el Anexo Complementario definitivo acompañados de anexos y formatos requeridos dentro del proceso de licitación, considerando los criterios técnicos aplicables más favorables a los intereses de la Entidad; llevar a cabo las evaluaciones jurídicas, técnicas y financieras de las ofertas; proyección de las respuestas a las observaciones e inquietudes formuladas por los proponentes en las diferentes etapas precontractuales y a los informes de evaluación de las propuestas; presentar las recomendaciones de adjudicación y asesorar en las demás actividades inherentes al proceso.

Así mismo deberá acompañar a la entidad en las audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso de contratación de las pólizas de seguros.

Nota: El estudio de mercado, los estudios previos y el Anexo Complementario para la contratación del programa de seguros deberán ser presentados dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la iniciación de la ejecución del contrato como corredores.

3.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del presente proceso de contratación y teniendo en cuenta el objeto específico a desarrollar se determina que el contrato a celebrar es de consultoría - "Intermediación de Seguros"; considerando lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone que el contrato de consultoría: "Son contratos de consultoría los que

celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

3.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CERO (\$0) PESOS**

El contrato que resultare del presente proceso de selección, no causará comisión, gasto, honorarios o erogación alguna a la Secretaría, cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la compañía de seguros con la que se suscriba cada una de las pólizas, de conformidad con lo establecido en el artículo 1340 y 1341 del Código de Comercio que prevé:

(...)

"ARTICULO 1340. <CORREDORES>. Se llama corredor a la persona que, por su especial conocimiento de los mercados, se ocupa como agente intermediario en la tarea de poner en relación a dos o más personas, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, mandato o representación.

ARTICULO 1341. <REMUNERACIÓN DE LOS CORREDORES>. El corredor tendrá derecho a la remuneración estipulada; a falta de estipulación, a la usual y, en su defecto, a la que se fije por peritos.

Salvo estipulación en contrario, la remuneración del corredor será pagada por las partes, por partes iguales, y la del corredor de seguros por el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga.

Cuando en un mismo negocio intervengan varios corredores, la remuneración se distribuirá entre ellos por partes iguales, salvo pacto en contrario."

3.5.1 Apropriación presupuestal

NO APLICA

3.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del Intermediario estará a cargo de la aseguradora a contratar por la Secretaría. Considerando el comportamiento del mercado, la estructura técnica de la tarifa de seguros y el histórico de primas a cargo de la Entidad durante los últimos años y en atención a que el precio del seguro involucra el porcentaje de comisión a cargo del asegurador, el Secretaría Distrital de Movilidad no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación alguna al Intermediario de seguros por concepto de servicios prestados.

Por este motivo los participantes deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que aceptan que la única remuneración será la comisión que le reconozcan la aseguradora, que resulte seleccionada en la convocatoria que se surta para la

contratación de los seguros y que renuncian a cualquier otro tipo de ingreso tal como comisión contingente, bonos por siniestralidad, o cualquier otro concepto que no sea la comisión negociada con el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga.

3.7 FORMA DE PAGO

NO APLICA

3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vinculación del intermediario de seguros con la entidad se extenderá desde la suscripción del acta de inicio, hasta la fecha del vencimiento de las pólizas de seguros incluyendo adiciones realizadas con su intervención, sin perjuicio de que la entidad contratante, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación contractual. Es decir, se prolongará hasta la fecha del último vencimiento de las pólizas que conforman el programa de seguros de la entidad cuya adquisición fue con su intervención dentro de un mismo proceso de selección, sin perjuicio que el Secretaría Distrital de Movilidad encauce la convocatoria pública de un nuevo corredor para el paquete de seguros de la siguiente vigencia fiscal.

3.9 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, término dentro del cual se liquidará el contrato.

3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C..

3.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.11.1 Obligaciones de la secretaria distrital de movilidad

- a. Aprobar oportunamente las Garantías
- b. Suscribir el acta de inicio.
- c. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
- d. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
- e. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
- f. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
- g. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- h. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

3.11.2 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:

- a. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única de cumplimiento 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.
- b. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
- c. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato.
- d. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, el Pliego electrónico, el Anexo complementario, Anexo técnico y propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
- e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- f. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
- g. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
- h. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- i. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
- j. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
- k. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
- l. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
- m. 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 general de Seguridad Social Y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
- n. 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.
- o. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
- p. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
- q. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
- r. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
- s. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

2

- t. 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.
- u. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato y a la ordenación del gasto por medio escrito.
- v. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.
- w. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- x. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
- y. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y 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 el pliego electrónico, el anexo complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.

3.11.3 Obligaciones específicas del contratista:

Además de las obligaciones contenidas en el anexo técnico, el contratista se compromete a:

- a. Cumplir con todas las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 "Anexo Técnico".
- b. Asesorar jurídica y técnicamente al Secretaría Distrital de Movilidad en todo lo relacionado con los seguros que contrate la entidad, incluyendo la organización de los archivos de los seguros que ésta contrate y formular las recomendaciones pertinentes.
- c. Asesorar a la Secretaría en todos los trámites pre contractuales y contractuales, destinados a la selección de la compañía de seguros de la vigencia 2019-2020, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1.
- d. Asesorar a la Secretaría sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción de los riesgos y costos de los seguros.
- e. Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos, facturas, notas crédito, notas débito y en general, a toda la documentación e información expedida por la(s) Aseguradora(s) con quien la Secretaría contrate las pólizas que requiera, y controlar los documentos expedidos por la compañía aseguradora, especialmente en lo pertinente a amparos otorgados, sumas aseguradas, tasas aplicadas, liquidación de programas verificando que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo establecido en los respectivos pliegos de condiciones y en la propuesta respectiva, así como a las disposiciones legales vigentes en materia de seguros.
- f. Efectuar junto con el Supervisor del contrato una reunión trimestral para evaluación y verificación del estado de las reclamaciones por los siniestros tramitados ante la compañía de seguros y demás actividades relacionadas con el programa de seguros.
- g. Mantener, durante la ejecución del contrato, una oficina principal y/o sucursal ubicada en la ciudad de Bogotá, junto con el personal exigido y ofrecido en la propuesta, garantizando la idoneidad para la prestación del servicio ofrecido y no efectuar rotación con personal distinto al requerido. En todo caso la Secretaría podrá solicitar el cambio de personal cuando lo considere pertinente.
- h. Poner a disposición de la Secretaría, en el Programa de Seguros, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se formulen.
- i. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
- j. Garantizar la disponibilidad del personal presentado en su oferta, con los perfiles y bajo las condiciones establecidas en el presente proceso.

- k. Realizar todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros.

3.12 PROPIEDAD INTELECTUAL

Serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad los derechos patrimoniales sobre los informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del interventor.

3.13 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría Distrital de Movilidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Secretaría Distrital de Movilidad, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

3.14 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y la Secretaría Distrital de Movilidad no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

3.15 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría Distrital de Movilidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

3.16 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

3.17 SANCIONES CONTRACTUALES

Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria las siguientes:

a. **Multas:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere.

El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

b. **Cláusula Penal Pecuniaria:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la penal pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Nota: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibídem.

3. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

3.18 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

3.19 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso, para el efecto el proponente adjudicatario entregará a la Secretaría Distrital de Movilidad, los siguientes documentos:

- a. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- b. La certificación bancaria a nombre del proponente adjudicatario.

Nota: El proponente, persona natural o jurídica, así como el consorcio o unión temporal deberán adjuntar a través de la plataforma del SECOP II el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

3.20 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato a través del SECOP II, de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA.

3.21 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requiere:

- a. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría.
- b. Suscripción del acta de inicio.
- c. Las demás establecidas en el presente el anexo complementario (pliego electrónico).

3.22 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a su liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

3.23 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la supervisión del contrato a través del Subdirector(a) Administrativo(a), o quien haga sus veces, o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, así como lo indicado en el anexo complementario (pliego electrónico).

El cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y por la Ley 1882 de 2018.

3.24 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual.
5. 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.
6. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Incorporar en el SECOP II el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma. Mensualmente el supervisor debe 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.
8. El supervisor 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.
9. Solicitar oportunamente las prórrogas o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. 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.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera enviar la Dirección de Asuntos Legales 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.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

4 REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación jurídica, verificación de experiencia, la verificación financiera y la capacidad de organización de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral primero (1ro) del artículo quinto (5) de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No habilitado
Experiencia	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado/ No habilitado

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane se determinará la causal de rechazo o de no habilitado de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión de la propuesta seleccionada.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial (cuando aplique) o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más (artículo 6° Ley 80 de 1993).

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.

La Secretaría Distrital de Movilidad, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual establece “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado”, y toda vez que la aplicación de dicha sanción comenzó a regir desde el 1 de agosto de 2017, la SDM en el evento de llegarse a configurar la citada prohibición dará tratamiento a la misma conforme a una inhabilidad sobreviniente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

4.1.1 Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente

4.1.1.1 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 del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán personas jurídicas nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, las que deberán cumplir al momento de la presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendario al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).
- b. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
- d. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

- e. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del contrato.

4.1.1.2 Personas naturales y jurídicas de origen extranjero

Podrán presentar propuesta personas naturales extranjeras, de manera individual o como miembros de estructuras plurales, presentando el pasaporte o cédula de extranjería correspondiente.

Se considerarán personas naturales extranjeras y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que ostenten una nacionalidad diferente de la colombiana y que cuenten con registro mercantil (cuando aplique, art. 28 del Código de Comercio) o su equivalente expedido por la autoridad competente de su país de origen.

La existencia y capacidad de personas jurídicas de origen extranjero y miembros de estructuras plurales que actúen como Proponentes, entendidas como aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección en un país distinto a Colombia de acuerdo con la legislación aplicable en su domicilio social, sea que tengan o no, domicilio en Colombia a través de sucursales; se acreditará mediante la presentación del(los) documento(s) que certifique(n) la existencia y representación legal de las personas jurídicas en su país de origen, debidamente expedido(s) por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben inscribirse en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Los documentos presentados deberán acreditar, respecto a las personas jurídicas de origen extranjero que actúen como Proponentes o miembros de una estructura plural, lo siguiente:

- a. Su existencia y representación legal.
- b. Un término mínimo remanente de duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- c. La suficiente capacidad de su representante legal para actuar en su nombre y representación, es decir, para presentar la propuesta, para suscribir el contrato anexo al presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a las personas jurídicas de origen extranjero que representa.

4.1.1.3 Apoderado

Las personas naturales o jurídicas de origen extranjero que actúen como proponentes y/o miembros de una estructura plural sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato resultante del presente proceso de selección, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a la persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia que apodera.

En caso de que el poder otorgado al apoderado sea expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 58 y 251 del Código General del Proceso.

También podrá acreditarse un apoderado común mediante la presentación del poder común otorgado a éste en los términos del presente numeral.

4.1.1.4 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.

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

4.1.1.4.1 Consorcios o uniones temporales (anexos 2a y 2b)

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), 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 y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>.

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 7º 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 solo 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. 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.
- e. 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.
- f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario .

i. 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 Electrónico y su Anexo Complementario.

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 solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

4.1.1.5 PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Se entenderá presentada una propuesta por una promesa de sociedad futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Cuando el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

- a) Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente documento para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.
- b) Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.
- c) La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.
- d) El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.
- e) Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los

integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo proponente.

f) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:

- La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
- La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
- La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente documento.

4.1.2 Registro único de proponentes (RUP)

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente.

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en el cual se estableció: *“En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

(...)

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación en cualquiera de los códigos UNSPSC indicados.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de cierre y que se relacionen con requisitos mínimos a participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en el pliego. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, ésta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

Notas importantes:

- En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.
- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberán tener la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documentos para la renovación.
- Para el caso de los proponentes que presenten RUP con información que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de traslado del informe de evaluación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción. En los casos en los que el proponente no presente este documento, la Secretaría Distrital de Movilidad no podrá comprobar que la información se encuentra en firme, con lo cual el proponente quedará RECHAZADO.
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como no hábil su propuesta.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá tener inscrita su experiencia en los códigos UNSPSC requeridos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL.
- En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

k

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

6.1.3. Certificado de autorización expedido por la Superintendencia Financiera

El proponente interesado en participar en el proceso de selección deberá aportar con su oferta la Certificación expedida por la Superintendencia Financiera, donde se acredite la calidad de corredor o intermediario de seguros y la indicación que no posee limitaciones o sanciones para el ejercicio de la función de intermediación de seguros, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá mantener actualizado este documento durante el plazo de ejecución del contrato y aportarlo con la presentación de sus informes de ejecución o en el momento que sea requerido por la entidad.

4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES / Con corte al 31 de diciembre de 2018

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

- **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

• **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

La Secretaría Distrital de Movilidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: (...) *Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

1. *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
2. *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).*

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

4.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto dos (≥ 1.2)

Condición: Si el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.2 la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

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

4.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que setenta ($\leq 70\%$)

Condición: Si el índice de endeudamiento es Menor o igual que 70% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

4.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que cero (≥ 0.0).

Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 0.0 la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de cero (0.0) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

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

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Publicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

4.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Publicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

4.2.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que menos cuarenta y cuatro por ciento ($\geq -44\%$), -0.44

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que -44% la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

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

4.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que menos siete por ciento ($\geq 7\%$), -0.07

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que -7% la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

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

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

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

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 0.0 veces ó indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq -44\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq -7\%$

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

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

4.3 CAPACIDAD TÉCNICA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - HABILITANTE

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución de la consultoría, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral y sus subnumerales y aportar los documentos técnicos que le sean exigibles de conformidad con los anexos y debidamente suscritos por la persona natural ó el representante legal del oferente.

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el pliego electrónico y el Anexo Complementario.

También, podrá acreditar experiencia cuando los contratos ejecutados, hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS** reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, y que cumplan las siguientes condiciones:

- Valor:** Intermediación en programas de seguros, cuya sumatoria total sea igual o superior al valor del presupuesto estimado por la entidad para el programa de seguros, es decir, la suma de **SIETE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE** (\$7.529.433.178), esto es 9.092 SMMLV.
- Contratante:** Entidades públicas o mixtas u organismos multilaterales o privados.
- Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

- d. **Consortios o Uniones Temporales:** Especificar porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras.
- e. **Certificar experiencia en los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:**² Los contratos deberán certificar experiencia en el Registro Único de Proponentes, obligatoriamente en los Códigos UNSPSC 84131500 "Servicios de Seguros para estructuras y propiedades y posesiones" y 84131600 "Seguros de vida, salud y accidentes", es decir, que cada contrato debe certificar experiencia en los dos códigos:

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección

Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase	
	Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
84131500	84	Servicios Financieros y de Seguros	13	Servicios de Seguros y Pensiones	15	Servicios de Seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84	Servicios Financieros y de Seguros	13	Servicios de Seguros y Pensiones	16	Seguros de vida, salud y accidentes

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consortios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar experiencia obligatoriamente en los dos códigos referidos, de acuerdo con su porcentaje de participación.

- f. **Experiencia específica:** En cada contrato que se pretende acreditar, el proponente debe demostrar EXPERIENCIA ESPECÍFICA en asesoría e intermediación de seguros, en mínimo cuatro (4) de los ramos y pólizas relacionadas con el programa de seguros de la Secretaría Distrital de Movilidad, a saber los siguientes:

CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM		
Ramo		Póliza
1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES
3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES
4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
		RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
		RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS

² Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM		
	Ramo	Póliza
5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES
6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS

- g. **Experiencia en atención de reclamaciones;** cada contrato que se pretenda hacer valer dentro del proceso deberá incluir el registro o acreditación como mínimo de 100 reclamaciones tramitadas, para un total acreditado por proponente de 400 reclamaciones.
- h. Fecha de suscripción del contrato. Para efectos de la acreditación de la experiencia se tendrán en cuenta el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-04) el cual estipula que:

"(...) La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas con el objeto del contrato. Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios sobre la calificación de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros (...)"

Por lo tanto, para el presente concurso de méritos no se aprobará la experiencia a través de contratos que se encuentren en ejecución, únicamente se validarán contratos ejecutados los cuales deberán estar inscritos en el RUP.

De igual forma, y conforme con el manual antes mencionado para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente el cual expone que la experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. No se limitará el tiempo de ejecución de los contratos.

El valor de los programas de seguros cuya intermediación se acredite para el presente proceso se actualizará a pesos del año 2019.

Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2019. Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013	\$589.500

Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	\$689.454
Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a Diciembre 31 de 2019	\$828.116

Nota: La experiencia no se agota con el tiempo y la acreditación de experiencia se realizará con base en el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) correspondiente al año para el cual se acredita la experiencia.

4.3.1 Certificaciones de experiencia

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el **ANEXO 4 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** del Anexo Complementario, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Numero de Contrato (si aplica).
- d. Objeto, actividades u obligaciones o alcance del contrato, las cuales deberán: Que esté relacionado con asesoría en intermediación de seguros de programas de seguros que contengan como mínimo cuatro (4) de las siguientes pólizas: 1) Todo riesgo daños materiales, 2) Automóviles, 3) manejo global entidades oficiales, 4) Responsabilidad Civil extracontractual, 5) Responsabilidad civil servidores públicos, 6) Responsabilidad civil en el uso de datos, 7) Transporte de valores y 8) SOAT vehiculos.
- e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- f. Valor total del programa de seguros en el cual se realizó la asesoría e intermediación.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- h. Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- i. Prorrogas en caso que hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

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

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

En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá presentar la siguiente documentación proveniente de las partes contratantes.

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- Contrato con su respectivo anexo técnico en caso que aplique.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el formato, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

Nota 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 3: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- Número de contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Objeto del contrato
- Estado del contrato
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

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

4.3.2 Reglas para la valoración de la experiencia

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

- a. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, **por ejemplo**, así:

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS	\$7.529.433.178
---	-----------------

TOTAL	SMMLV / 2019
\$7.529.433.178	9.092

PROPONENTE SDM 2019	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	-
SMMLV de 2019 que debe acreditar cada integrante en intermediación de seguros	4.546	2.728	1.818	9.092

- b. 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 presente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- c. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
- d. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- e. No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- f. 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.
- g. 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.
- h. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación
- i. En caso de que el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3), de conformidad con el orden de cargue en la plataforma. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.
- j. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas

- naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
- k. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- l. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- m. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- n. 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.
- o. 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 Pliego electrónico y el Anexo Complementario.
- p. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
 - Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.
- q. Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.
- r. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero no se tendrán en cuenta subcontratos o contratos de segundo orden con entidades estatales o privadas del país donde se ejecutó el contrato, los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.
- s. Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos señalados, el proponente diligenciará y aportará el ANEXO correspondiente en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato. Para el caso de proponentes que sean consorcios o uniones temporales, deberán diligenciar un formato ANEXO de experiencia de manera independiente con la información de cada integrante.

4.3.3 Acreditación de experiencia - personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que

alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente anexo complementario, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (Entidades públicas o mixtas u organismos multilaterales o privados), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente anexo complementario.

4.4 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTE

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO TÉCNICO para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

4.4.1 Experiencia habilitante del equipo de trabajo

Para la presentación de la oferta y verificación de este requisito habilitante, los proponentes, deberán diligenciar y presentar junto con su oferta, los siguientes anexos: ANEXO 6 – RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, ANEXO 6A - CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO y ANEXO 6B EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la consultoría se requiere que el equipo de trabajo que esté integrado como mínimo con los siguientes profesionales:

ROL DENTRO DEL CONTRATO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD	DEDICACIÓN DENTRO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLAR	DE A
1	Director del Programa de Seguros Título Profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial. Título de Postgrado en Seguros, Administración de Riesgos, Derecho de los Seguros, Gerencia de Riesgos y Seguros, Gerencia de Seguros, Alta dirección de Seguros, Responsabilidad Civil y Seguros, Gerencia de Proyectos, o afines.	Mínimo 10 años de experiencia certificada	Mínimo siete (7) años de experiencia específica certificada, como jefe, director, coordinador de cuentas de seguros de entidades públicas o privadas.	Uno (1)	Cuando la entidad lo requiera	Dirección del manejo integral del programa de seguros, con responsabilidad de alcanzar las metas trazadas conjuntamente con el SDM para la adecuada gestión del programa de seguros de la entidad.	
2	Profesional en Seguros Profesional en Derecho con título de Postgrado en Título de Postgrado en Seguros, Administración de Riesgos, Derecho de los Seguros, Gerencia de Riesgos y Seguros, Gerencia de Seguros, Alta dirección de Seguros, Responsabilidad Civil y Seguros, Gerencia de Proyectos, o afines.	Mínimo 5 años certificados	Mínimo tres (3) años de experiencia específica certificada en cuentas de seguros de entidades públicas o privadas	Uno (1)	Cuando la entidad lo requiera	Asesoría Jurídica a la SDM durante la ejecución del contrato. Asesoría en el manejo de los siniestros que, por su naturaleza, complejidad y envergadura, así se requiera.	
3	Profesional en Contratación Profesional en Derecho con título de Postgrado en Derecho Administrativo o Contratación Estatal o afines.	Mínimo 5 años certificada	Mínimo tres (3) años de experiencia específica certificada en contratación estatal.	Uno (1)	Cuando la entidad lo requiera	Asesoría Jurídica a la SDM durante la estructuración de la Licitación Pública para la adquisición del programa de seguros.	
4	Técnicos o tecnólogos en Seguros Técnico o tecnólogo en Seguros.	Mínimo 5 años certificada	Mínimo cinco (5) años de experiencia en intermediación de seguros o compañía de seguros	Uno (1)	100%	Manejo operativo integral del programa de seguros, durante la ejecución del contrato	

Fuente: Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 1: Para verificar si un determinado título académico exigido como **postgrado** se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término "equivalente" hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a partir de la formación académica de un determinado programa, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos (verbos) que describen ya sean los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado.

NOTA 2: Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

NOTA 3. La experiencia específica requerida para el equipo mínimo habilitante que aporta el proponente podrá haber sido certificada por entidades públicas o privadas.

Para la verificación de los perfiles, el oferente **DEBERÁ CARGAR CON LA PROPUESTA** fotocopias legibles de toda la documentación que acrediten los siguientes integrantes del equipo mínimo de trabajo:

- ✓ Director del Programa de Seguros
- ✓ Profesional en Seguros
- ✓ Profesional en Contratación
- ✓ Técnicos o tecnólogos en Seguros

4.4.1.1 Documentos para verificar la experiencia y formación del equipo de trabajo

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

- Hoja de vida
- Copia del acta de grado o diploma de grado profesional
- Tarjetas profesionales o inscripciones según aplique, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o copia del documento de la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en el anexo complementario y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato, funciones u obligaciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año). En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.

- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

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

REGLAS GENERALES A TENER EN CUENTA RESPECTO DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Nota 1. Todos los programas profesionales universitario o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 3. No se aceptarán equivalencias de títulos por años de experiencia, ni años de experiencia por títulos.

Nota 4. Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Para Profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social la experiencia Profesional se tendrá en cuenta a partir de la inscripción o registro profesional, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 5. Si bien la Secretaría Distrital de Movilidad exige un personal mínimo, el consultor deberá garantizar el personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los niveles de servicios previstos por la entidad.

Nota 6. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 7. Si la experiencia del personal mínimo requerida ha sido adquirida con el proponente / contratista, debe aportar los siguientes documentos:



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

Nota 8. Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluará para todos los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

Nota 9. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría.

Nota 10. No se permitirá el cambio del equipo de trabajo inicialmente propuesto para evaluación: toda vez que dicho cambio implica un mejoramiento de la oferta, que por ser un requisito habilitante en un proceso de selección de Concurso de Méritos, tendrá posterior incidencia en los criterios de ponderación (formación y experiencia), pues dichos perfiles son los que abren el camino para la asignación de puntaje.

Nota 11. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos:

- a. Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio de la supervisión del contrato, cuando se advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c. En el evento de enfermedad o vacaciones será reemplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo o modificación del recurso humano por el tiempo del evento, se deberá informar a la Secretaría Distrital de Movilidad, quien se reserva el derecho de solicitar el cambio de la persona que está realizando el reemplazo.

Nota 12. Para autorizar el reemplazo en la etapa contractual, en caso del personal objeto de ponderación, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los mismos o mejores requisitos de formación académica y experiencia aportados en la propuesta, con los que se otorgó el puntaje adicional, la cual será aprobada por la misma. Para el resto de los integrantes del equipo de trabajo, bastará con el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.

Puede darse la conformación del equipo mínimo de trabajo que no fue objeto de puntuación con personal con un perfil mayor al solicitado siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada en el anexo complementario. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el futuro Contratista.

Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista.

5 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA

(Verificación de requisitos habilitantes)



5.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 2)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 2** adjunto al presente el anexo complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura. Si el proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de presentación de la Propuesta indicando la norma legal que fundamenta dicha confidencialidad.

El **ANEXO 2**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitado.

5.1.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su 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, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.2 Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente deberá anexar desde el momento de la presentación de su propuesta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

En propuestas conjuntas (Consorcio o Unión Temporal) cada uno de sus integrantes deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus

integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

5.1.3 Garantía de seriedad de la propuesta

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.6 y demás normas vigentes, la cual contendrá:

➤ **Asegurado / Beneficiario:** SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9

Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, para el caso del presente proceso de selección corresponderá al valor estimado del programa de seguros de la SDM, que será objeto de intermediación esto e \$ 7.529.433.178.

➤ En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.

➤ **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.

➤ **Tomador / Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

➤ **Objeto:** La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso.

➤ Manifestación expresa de no expirar por falta de pago de la prima o allegar el recibo de pago de la prima

Se deberá acompañar el clausulado de condiciones generales y/o particulares de la póliza.

Riesgos derivados del incumplimiento del Ofrecimiento.- La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos; (ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15)

I. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

II. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

III. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

IV. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 .

5.1.4 Boletín de responsables fiscales

La Secretaría Distrital de Movilidad 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.

5.1.5 Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI – vigente, expedido por la Procuraduría General de La Nación

La Secretaría Distrital de Movilidad 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.

5.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

La Secretaría Distrital de Movilidad 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.

5.2 CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas 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.

5.2.1 Pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

5.2.1.1 Declaración juramentada de pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO 3A el anexo complementario, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el anexo correspondiente.



NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 2: Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

5.2.1.2 Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO N° 3, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el ANEXO No. 3.

NOTA: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

5.2.2 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 TP y del 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.

5.2.3 Documentos técnicos

EN EL ANEXO N° 6 DEBERÁ RELACIONARSE TANTO EL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO A PRESENTAR CON LA PROPUESTA COMO PARA AQUELLOS A PRESENTAR DE MANERA POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente debe allegar los siguientes documentos adicionales a los requeridos en el capítulo número VI presente Anexo Complementario (Formación Académica y experiencia), para el personal que será objeto de verificación y evaluación:

- El proponente deberá anexar en la propuesta la relación detallada de las personas que harán parte del equipo mínimo de trabajo, indicando el nombre y apellidos completos, el perfil en el cual participará: Director (a) Interventoría,

Coordinador (a) Jurídico, Coordinador (a) Operativo, Coordinador(a) de Tecnología e Interconectividad y Coordinador(a) Administrativo y Financiero.

- Cartas de compromisos debidamente **firmadas por cada participante del equipo y por el proponente** mediante la cual garantizan la participación de los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato. En esta carta, se manifiesta de igual manera bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. (ANEXO 6A CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO).
- Documento en donde se manifieste bajo la gravedad juramento y debidamente **firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo**, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

NOTA: La manifestación sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés debe ser presentada por todos los integrantes del equipo mínimo de trabajo: ofertado con la propuesta y presentado durante la ejecución del contrato.

6 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

6.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes, pasaran a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección del Anexo Complementario.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el (ART. 2.2.1.1.2.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad.

6.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la SDM deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: "(...)La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)"

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MÁXIMO PUNTAJE DEL FACTOR
A. Experiencia Especifica Adicional del Proponente	200-400 puntos	400
B. Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	290 puntos	290
C. Componente Adicional de Factor de Calidad	200 puntos	200
D. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 o 5% del puntaje otorgado). Nacional (entre el 10 % y el 20%.) o Extranjero (entre el 5% y 15%) si no tiene trato nacional de acuerdo a los Tratados vigentes.(50 puntos)	100 puntos	100
E. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 1% del total de los puntos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario	10 puntos	10
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	1000 puntos	1000 puntos

Nota 1: La experiencia certificada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, **NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ESTA ETAPA**, no obstante en una misma certificación podrá estar acreditados tanto la experiencia habilitante como la ponderable.

Nota 2: La experiencia adicional del proponente se evaluará bajos los mismos requisitos y criterios establecidos en el numeral 6.3, para la experiencia habilitante del proponente.

6.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE) (ANEXO 5)

Se asignará un puntaje de hasta CUATROCIENTOS (400) PUNTOS por la experiencia adicional específica del proponente, de la forma como se describe a continuación :

CRITERIO	PUNTAJE	PONDERACIÓN
El proponente que adicional a la experiencia mínima exigida como requisito habilitante, acredite dos (2) contratos de intermediación de seguros ejecutados e inscritos en el RUP, adicionales que haya suscrito con	400 puntos	100%

CRITERIO			PUNTAJE	PONDERACIÓN																										
<p>entidades públicas o mixtas u organismos multilaterales o privados, cuyo objeto en cada uno de los contratos, sea realizar la intermediación de</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM</th> </tr> <tr> <th>Ramo</th> <th colspan="2">Póliza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales</td> <td>TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ramo de Automóviles</td> <td>AUTOMOVILES</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ramo de Manejo</td> <td>MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Ramo de Responsabilidad civil</td> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ramo de Transporte</td> <td>TRANSPORTE DE VALORES</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ramo de S O A T</td> <td>SOAT VEHICULOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>seguros EN AL MENOS TRES (3) de los siguientes ramos:</p> <p>La sumatoria de los contratos de intermediación deberá ser igual o superior al 40% del presupuesto oficial estimado para el programa de seguros de la SDM, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es 3.637 SMMLV.</p>			CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM			Ramo	Póliza		1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES	3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES	4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS	5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES	6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS		
CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM																														
Ramo	Póliza																													
1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES																												
2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES																												
3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES																												
4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL																												
		RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS																												
		RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS																												
5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES																												
6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS																												
<p>El proponente que adicional a la experiencia mínima exigida como requisito habilitante acredite dos (2) contratos de intermediación de seguros ejecutados e inscritos en el RUP, adicionales que haya suscrito con entidades públicas o mixtas u organismos multilaterales o privados cuyo objeto en cada uno de los contratos, sea realizar la Interventoría EN AL MENOS DOS (2) de los siguientes ramos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM</th> </tr> <tr> <th>Ramo</th> <th colspan="2">Póliza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales</td> <td>TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ramo de Automóviles</td> <td>AUTOMOVILES</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ramo de Manejo</td> <td>MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Ramo de Responsabilidad civil</td> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ramo de Transporte</td> <td>TRANSPORTE DE VALORES</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ramo de S O A T</td> <td>SOAT VEHICULOS</td> </tr> </tbody> </table>			CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM			Ramo	Póliza		1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES	3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES	4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS	5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES	6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS	300 puntos	75%
CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM																														
Ramo	Póliza																													
1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES																												
2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES																												
3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES																												
4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL																												
		RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS																												
		RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS																												
5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES																												
6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS																												

CRITERIO		PUNTAJE	PONDERACIÓN																										
La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 30% del presupuesto oficial estimado para el programa de seguros de la SDM, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es 2.728.																													
<p>El proponente que adicional a la experiencia mínima exigida como requisito habilitante acredite dos (2) contratos de intermediación de seguros ejecutados e inscritos en el RUP, que haya suscrito con entidades públicas o mixtas u organismos multilaterales o privados cuyo objeto en cada uno de los contratos sea realizar la Interventoría EN AL MENOS dos (2) de las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="235 646 933 1060"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM</th> </tr> <tr> <th>Ramo</th> <th colspan="2">Póliza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales</td> <td>TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ramo de Automóviles</td> <td>AUTOMOVILES</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ramo de Manejo</td> <td>MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Ramo de Responsabilidad civil</td> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ramo de Transporte</td> <td>TRANSPORTE DE VALORES</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ramo de S O A T</td> <td>SOAT VEHICULOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 20% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es 1. SMMLV.</p>		CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM			Ramo	Póliza		1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES	3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES	4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS	5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES	6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS	200 puntos	50%
CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS SDM																													
Ramo	Póliza																												
1	Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES																											
2	Ramo de Automóviles	AUTOMOVILES																											
3	Ramo de Manejo	MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES																											
4	Ramo de Responsabilidad civil	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL																											
		RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS																											
		RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL USO DE DATOS																											
5	Ramo de Transporte	TRANSPORTE DE VALORES																											
6	Ramo de S O A T	SOAT VEHICULOS																											

La experiencia adicional del proponente se evaluará bajo los mismos requisitos y criterios establecidos en el numeral 6.3, para la experiencia habilitante del proponente.

El proponente debe consignar su información de experiencia adicional del proponente en el **ANEXO 5 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)** “.

Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia distinta a los acreditados en la experiencia habilitante.

Los contratos con los cuales se pretende acreditar el presente factor de ponderación, se deben encontrar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

En el evento en que la SDM no pueda verificar la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia y obtendrá cero (0) puntos.

6.4 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 7)

Se asignarán hasta DOSCIENTOS NOVENTA (290) puntos por la experiencia específica adicional del equipo mínimo de trabajo, distribuidas como se presenta a continuación:

PERFIL	CRITERIO	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Director del Programa de Seguros	Experiencia Específica de tres (3) años adicionales a la mínima exigida como requisito habilitante	110 puntos	40%
Profesional en Seguros	Experiencia Específica de tres (3) años adicionales a la mínima exigida como requisito habilitante	60 puntos	20%
Profesional en Contratación	Experiencia Específica de tres (3) años adicionales a la mínima exigida como requisito habilitante	60 puntos	20%
Técnicos o tecnólogos en Seguros	Experiencia Específica de tres (3) años adicionales a la mínima exigida como requisito habilitante	60 puntos	20%

NOTA 1: Para acreditar la experiencia para la evaluación, ésta se deberá acreditar con los mismos requisitos exigidos como requisito habilitante para la verificación.

NOTA 2: La experiencia adicional consignada en el anexo 7 debe ser diferente a la que se registre en el Anexo 6B- Experiencia y formación habilitante del equipo de trabajo. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.

NOTA 3: El proponente debe consignar la información de experiencia adicional de los anteriores integrantes del equipo de trabajo en el Anexo 7 "EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)" o documento que contenga la misma información del citado formato.

NOTA 4: Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias adicionales referidas, por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para tal efecto se debe anexar debidamente diligenciado el respectivo anexo, el cual se encuentra adjunto. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el último día del respectivo mes como fecha de terminación.

Si el proponente al momento de radicar su oferta, no presenta los documentos necesarios y completos para la asignación de puntaje, éste se calificará con cero (0) puntos.

6.5 PUNTAJE POR ACTIVIDADES ADICIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS - FACTOR CALIDAD (ANEXO 5A)

COMPONENTE	PUNTAJE	PONDERACIÓN
AVISOS EN ZONAS DE RIESGOS AMPARADOS: Asesorar, elaborar e instalar las señales y anuncios de carácter organizacional, que coadyuven a la mitigación de los riesgos y la prevención de pérdidas en un (1) patio de la Secretaría Distrital de Movilidad, así: - Sede Nuevo predio Fontibón, ubicado en la Av. Calle 17 No. 123B-10 (12.400 m2).	100 puntos	50%
Asesorar, elaborar e instalar las señales y anuncios de carácter organizacional, que coadyuven a la mitigación de los riesgos y la prevención de pérdidas en dos (2) de los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad, así: - Sede Nuevo predio Fontibón, ubicado en la Av. Calle 17 No. 123B-10 (12.400 m2). - Patio Autopista Sur, ubicado en la Calle 57R Sur No. 75D-11 (1300 m2).	200 puntos	100%

Nota: El proponente deberá tener en cuenta la elaboración de un cronograma de trabajo para ésta actividad, al inicio del contrato.

6.6 ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 /2003 (100 PUNTOS).

Con sujeción a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Los puntajes serán asignados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Oferta de servicios 100% nacionales.	100
Oferta de servicios con componente nacional y extranjero.	75
Oferta de servicios con el 100% extranjeros.	50

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

SERVICIOS NACIONALES: Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. Un servicio también es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país.

BIENES NACIONALES: Un bien es nacional si está inscrito en el RPN. Para el RPN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial. El RPN es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Puede ser solicitado y consultado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior, y, utiliza la clasificación arancelaria de

los bienes. En consecuencia, los puntos para la promoción de los bienes nacionales sólo deben concederse al proponente si éste cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.

NOTA 1: EI ANEXO 9 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 de 2003 es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el proceso es para la prestación de un servicio, el **Anexo 9 ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 de 2003**, no debe ser diligenciado en la parte de bienes, no obstante, los demás campos del anexo deben estar diligenciados en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral o se dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar, estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

Acreditación de la Reciprocidad – Protección a la Industria Nacional

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la existencia de trato nacional, la Secretaría Distrital de Movilidad concederá trato nacional a: a) Los oferentes bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales a) y c) anteriores. Para constatar que los oferentes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad, deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816/03: A los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Por personal calificado se entiende por aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

6.7 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MAXIMO 10 PUNTOS) ANEXO 11

Conforme con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegará a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

6.8 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

NO APLICA

6.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se aplicará el procedimiento de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9° del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 24° de la Ley 361 de 1997 y el Manual para el Manejo de los Incentivos en Procesos de Contratación versión M-MIPC-01 publicado por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente. De persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, que se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en el presente proceso (EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE).
- b. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en el presente proceso (EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO).
- c. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de calificación establecidos en el presente proceso (EXPERIENCIA ADICIONAL FACTOR DE CALIDAD).
- d. Preferir la oferta d que tenga el mayor puntaje en el cuarto de los factores de calificación establecidos en el presente proceso (ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003)
- e. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el quinto de los factores de calificación establecidos en el presente proceso (VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD).
- f. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- g. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; O, consorcio, unión temporal O promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme
- h. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- i. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta.
- j. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:
 - Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.

- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SDM en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proponente favorecido será el que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

NOTA 1. De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, en el presente proceso de selección no se tienen en cuenta los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que son aplicables los Acuerdos Comerciales.

Nota 2: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Los documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate deberán ser presentados por el proponente con la presentación de la oferta, para que puedan ser tenidos en cuenta.

6.9.1 Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad. (ANEXO 11)

El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar con su propuesta, la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, en la cual conste que está tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente, deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato.

6.9.2 Acreditación cuando un integrante de un consorcio o unión temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el pliego de condiciones, el Comité Evaluador verificará esta circunstancia con: (i) la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, acorde con los requisitos establecidos en la Ley 361 de 1997; (ii) el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal aportado con la propuesta; Esta documentación deberá ser aportada con la propuesta.

Para lo anterior, podrá el proponente realizar la correspondiente manifestación en el Anexo No. 2 "Carta de Presentación de la Propuesta" o en documento aportado con la propuesta que contenga la información descrita en el citado formato.

NOTA: Para efectos de acreditar la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate

6.9.3 Acreditación de calidad de Mipymes:

La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Para efectos de acreditar la condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. Anexo 10.

6.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto estimado para el programa de seguros que será objeto de intermediación; así como lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación es superior a 125.000 de los Estados Unidos de América (USD125.000,00) por lo tanto ésta convocatoria No será limitada a la participación de Mipymes nacionales.

6.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- d. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.
- e. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- f. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario o en los manuales e instructivos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-SECOP II, o cuando la misma sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.
- g. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- h. Cuando el oferente, ya sea persona natural o jurídica, o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado de cualquier forma en la preparación o estructuración del proyecto (elaboración de estudios previos y/o Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y/o demás documentos precontractuales) del contrato sobre el cual se va a ejercer la interventoría o del presente proceso contractual.

- i. Cuando la entidad solicite la subsanabilidad de los requisitos que no afecten la asignación del puntaje y éstas no sean debidamente atendidas por el oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación. Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- j. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- k. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta. Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- l. Cuando no se aporta la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida, durante el término de traslado para subsanar, fijado en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- m. Cuando no se presenta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda y solicitada la subsanación esta no sea atendida durante el término de traslado para subsanar, fijado en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- n. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo 1 – Especificaciones Técnicas o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- o. Cuando se modifique los porcentajes de participación de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta correspondiente a la Entidad.
- p. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.
- q. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no se relacione con el objeto del presente proceso de selección.
- r. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.
- s. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- t. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y habiéndose requerido no subsane en el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- u. Cuando se presente la hoja de vida de un mismo profesional en más de una propuesta, en este caso será causal



de rechazo de todas las propuestas que incurran en este evento.

v. Las demás causales de rechazo establecidas en el Anexo Complementario.

*****FIN DEL CAPÍTULO*****



7 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

7.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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


Los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, son: "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y "Matriz de riesgos".

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en matriz anexa (Anexo N° 10).

Aprobado por





NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ordenador del Gasto





SÓNIA MIRÉYA ALFONSO MUÑOZ
Subdirectora Administrativa
Gerente del Proyecto

ESTRUCTURADO POR:

Estructurador Jurídico: Ana K. Aguilera Ely - Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Estructurador Técnico: Neyfi Rubiela Martínez Guata – Subdirección Administrativa 

Estructurador Financiero: José David Robayo Fonseca – Subdirección Financiera 

Revisó: Ana Lucía Angulo Villamil – Directora Administrativa y Financiera 

8 ANEXOS

El proponente diligenciará y suscribirá la totalidad de los **ANEXOS** de acuerdo con lo requerido, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias del Anexo N° 1 – Especificaciones Técnicas, al Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y demás documentos que lo integran.

ANEXO 1	ANEXO TÉCNICO
ANEXO 2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2A	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 2B	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO 3A	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO 3B	MODELO NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES
ANEXO 4	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
ANEXO 5	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO 5 A	PUNTAJE POR ACTIVIDADES ADICIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS - FACTOR CALIDAD (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO 6	RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO 6A	CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO 6B	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO 7	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO 8	CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
ANEXO 9	ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 DE 2003
ANEXO 10	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 11	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO N° 1 – ANEXO TÉCNICO

(VER ANEXO)

ANEXO N° 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

CALLE 13 N° 37-35

CIUDAD.

Referencia: **SDM-CMA-010-2019**, cuyo objeto es **"CONTRATAR LOS SERVICIOS INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGUABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE"**

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, en mi calidad de Representante Legal de la _____ de acuerdo con lo establecido en los Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, presento la siguiente oferta, conforme al proceso de selección en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
4. Conozco la información general, particular y demás documentos de los Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conozco las adendas a los Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y acepto su contenido.
6. Conozco, acepto y cumpliré todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO N° 1** –

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

1. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes, ni tampoco nos encontramos incurso en conflicto de interés con la SDM o con los principios de la contratación administrativa. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o



incompatibilidad, conflicto de interés, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).

2. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior)**
3. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
4. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que no nos encontramos incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
5. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que a la fecha de la suscripción del presente documento no tengo conocimiento que me haya sido impuesto o tenga pendiente pago de multas relacionadas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". Lo anterior en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"
6. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Técnico, en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.
7. Que con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me COMPROMETO a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Anexo Técnico que hace parte del presente proceso de selección.
8. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.
9. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
10. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de DIEZ (10) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.
11. Que conozco, acepto y cumpliré todos los pactos de probidad, anticolusión y anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad.
12. La vigencia de la oferta de seriedad es de 90 días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.

Atentamente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	Fax

ANEXO N° 2A –DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se registrá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato de Prestación de Servicios, producto del proceso **SDM-CMA-010-2019**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y Extensión de la Participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN	LABOR A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuarta. - Obligaciones y Sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo del contrato y un (1) años más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

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

Séptima. - Representante Legal de la Unión Temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas Opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengam lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT
DIRECCIÓN
TELEFONO
ACEPTO

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT
DIRECCIÓN
TELEFONO
ACEPTO

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:

ANEXO N° 2B - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE: El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso **SDM-CMA-010-2019**, abierto por la entidad, cuyo objeto es: **“CONTRATAR LOS SERVICIOS INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE.”**

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

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

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

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

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de

las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

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

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

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

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ANEXO N° 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, deberán tenerse en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____ (representante legal o revisor fiscal)

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO N° 3A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en ____ a los () _____ del mes de _____ de ____ de 2018.

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

ANEXO N° 3B - NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2018.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO 4 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

CERTIFICACIÓN N° XXX				
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP				
NÚMERO DE CONTRATO				
ENTIDAD CONTRATANTE				
OBJETO				
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO				
VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV (1)				
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)				
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI		NO	% DE PARTICIPACIÓN (2)
VALOR ACREDITADO PONDERADO POR PARTICIPACIÓN (1) x (2)				
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO				
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)				

(DILIGENCIE ESTE CUADRO POR CADA CERTIFICACIÓN QUE PRETENDA HACER VALER DENTRO DEL PROCESO)

Nota: certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en este anexo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Firma (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre:

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

Número de fax

ANEXO 5 – EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE
(FACTOR PONDERABLE)

DETALLE	CONTRATO No. 1	CONTRATO No. 2	CONTRATO No. 3
NUMERO DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATANTE			
OBJETO DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP			
FECHA DE INICIO			
FECHA DE TERMINACIÓN			

Firma (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre:

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

NOTA Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia distinta a la acreditada en la experiencia habilitante.

ANEXO 5 A

PUNTAJE POR ACTIVIDADES ADICIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS - FACTOR CALIDAD

ACTIVIDAD	LO OFRECE?	
	SI	NO
AVISOS EN ZONAS DE RIESGOS AMPARADOS:		
Asesorar, elaborar e instalar las señales y anuncios de carácter organizacional, que coadyuven a la mitigación de los riesgos y la prevención de pérdidas en un (1) patio de la Secretaría Distrital de Movilidad, así: - Sede Nuevo predio Fontibón, ubicado en la Av. Calle 17 No. 123B-10 (12.400 m2).		
Asesorar, elaborar e instalar las señales y anuncios de carácter organizacional, que coadyuven a la mitigación de los riesgos y la prevención de pérdidas en dos (2) de los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad, así: - Sede Nuevo predio Fontibón, ubicado en la Av. Calle 17 No. 123B-10 (12.400 m2). - Patio Autopista Sur, ubicado en la Calle 57R Sur No. 75D-11 (1300 m2).		

Firma (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre:

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular



ANEXO 6 - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	
NOMBRE	
PROFESIÓN	
CEDULA	
TARJETA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	

CARGO	
NOMBRE	
PROFESIÓN	
CEDULA	
TARJETA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	

CARGO	
NOMBRE	
PROFESIÓN	
CEDULA	
TARJETA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	

CARGO	
-------	--

NOMBRE	
PROFESIÓN	
CEDULA	
TARJETA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	

NOTA: En caso de ser adjudicatario, garantizo que el personal relacionado en la presente propuesta será dispuesto para la ejecución del contrato. Si en caso de fuerza mayor o caso fortuito algún profesional no pudiese ser vinculado o se retire, me comprometo a reemplazar por un profesional con el mismo o mejor perfil profesional a lo ofrecido en la propuesta.

Firma (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre:

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

ANEXO 6A - CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO
El presente anexo se debe diligenciar por el personal presentado con la propuesta

Bogotá, D.C.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Bogotá D.C.

SDM-CMA-010-2019. Objeto "CONTRATAR LOS SERVICIOS INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE."

Cordial saludo,

Yo, _____ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, con profesión de _____ con Matricula profesional No. _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con una dedicación de _____% en el proceso citado en la referencia, cuyo objeto **"CONTRATAR LOS SERVICIOS INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR, CONTRATAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA AMPARAR LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE."**en el evento de que este resultare adjudicatario al proponente XXXXXXXXXX.

Así mismo autorizo al proponente a utilizar y presentar mi hoja de vida en el presente proceso, teniendo en cuenta que ya he llegado a un acuerdo con éste.

También manifiesto no encontrarme incurso en inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés.

Por último, manifiesto que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CC _____ de _____
T.P. _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PROPONENTE
CC _____ de _____
CALIDAD EN QUE FIRMA

ANEXO 6B - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO: _____ PROFESIÓN: _____

NOMBRE: _____

CUADRO No. 1

***Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente el estudio de posgrado a considerar como requisito habilitante.**

A. FORMACIÓN ACADÉMICA				
PREGRADO				
Título Obtenido	Universidad	Fecha de Grado (Mes – año)	Documento profesional	
			No.	Fecha
POSTGRADOS				
Título Obtenido (Especialización, Maestría, Doctorado)	Universidad	Fecha de Grado (Mes – año)		

CUADRO No. 2

EXPERIENCIA GENERAL SEGÚN EL CARGO A OCUPAR (Solo como profesional relacionar en orden cronológico)						
No.	Entidad Contratante	Objeto del	Descripción del	Cargo Desempeñado	Actividades	Fechas de Vinculación (día-mes-año)



		Proyecto	Proyecto		Desarrolladas	Inicio	Fin
TOTAL EXPERIENCIA GENERAL							

*Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente la experiencia a considerar como requisito habilitante.

CUADRO No. 3

EXPERIENCIA ESPECÍFICA SEGÚN EL CARGO A OCUPAR (Solo como profesional relacionar en orden cronológico)							
No.	Entidad Contratante	Objeto del Proyecto	Descripción del Proyecto	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)	
						Inicio	Fin
TOTAL EXPERIENCIA GENERAL							

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de interventoría con una dedicación del cien por ciento (100%).

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

TIPO Y N° DE DOCUMENTO: _____

N° TELÉFONO DE CONTACTO: _____

FIRMA DEL PROPONENTE: (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

NOMBRE: _____

C.C. No. _____

Notas:

1. La información incluida en el presente formato es responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
2. La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. Se deberá diligenciar el presente anexo por cada uno de los profesionales relacionados en el numeral 6.4.
4. En ningún periodo el porcentaje de ocupación podrá superar al 100% de dedicación mensual, en caso contrario el tiempo excedente no se tendrán en cuenta como experiencia.
5. La información consignada en el formulario debe corresponder con exactitud a los soportes y certificaciones, para tal efecto prevalece la información consignada en los soportes y certificaciones, la información consignada en el formulario es informativa y para efectos de agilizar la revisión de los soportes y certificaciones.
6. En caso de haber laborado en distintos periodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
7. Para el personal profesional, sólo se tendrán en cuenta los estudios formales de pregrado y postgrado (especializaciones, maestrías o doctorados) relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal o diplomados.

**ANEXO 7 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
(FACTOR PONDERABLE)**

CARGO: _____ PROFESIÓN: _____

NOMBRE: _____

RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA ACTIVIDAD:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROFESIONAL (Sólo como profesional, relacionar en orden cronológico)							
No.	Entidad Contratante	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)	
						Inicio	Fin
TOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL							

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de interventoría con una dedicación del cien por ciento (100%).

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

TIPO Y N° DE DOCUMENTO: _____

N° TELÉFONO DE CONTACTO: _____

FIRMA DEL PROPONENTE: (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

NOMBRE: _____

C.C. No. _____

Nota:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

1. La información incluida en el presente formato es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
2. La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. Por cada profesional propuesto se deberá diligenciar el presente anexo.
4. La información consignada en el formulario debe corresponder con exactitud a los soportes y certificaciones, para tal efecto prevalece la información consignada en los soportes y certificaciones, la información consignada en el formulario es informativa y para efectos de agilizar la revisión de los soportes y certificaciones.
5. En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
6. La experiencia profesional adicional consignada en el presente anexo **debe ser diferente a la que se registre en el Anexo 6b- Experiencia y formación habilitante del equipo de trabajo**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tenida en cuenta para efectos de ponderación.



ANEXO 8 - CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

SDM-CMA-010-2019					
Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad					
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					
<p>Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:</p>					
Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal discapacidad o vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal discapacidad o vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa
De acuerdo con lo previsto en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SDM-CMA-010-2019					
Firma del Representante Legal del Proponente		Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural			
Cedula de Ciudadanía expedida en _____	_____	T.P. No.			



ANEXO 9 - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO
CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 DE 2003

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	SELECCIONAR (X)
EXTRANJERO	
NACIONAL	

Nota: Para la asignación de puntaje conforme al objeto del presente proceso de selección, el proponente deberá seleccionar el origen de los servicios.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

El representante del proponente plural deberá suscribir el presente documento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 10 - MATRIZ DE RIESGOS

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA A EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Expedición y/o modificación de normas que afecten las condiciones económicas y/o técnicas inicialmente pactadas en el contrato consultoria.	Afectación del desarrollo del contrato previsto con la normatividad existente al cierre del proceso de selección.	2	3	5	Medio	Entidad	Seguimiento permanente a la normatividad y marco legal que enmarcan la ejecución de los contratos.	2	2	4	SI	SDM	Una vez iniciada la ejecución del contrato de interventoría.	Una vez finalizado la ejecución del contrato.	Seguimiento a la implementación de la nueva normatividad que aplique al proyecto y a las medidas tomadas para mitigar su efecto en el contrato.	Permanente



ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA A EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Falta de Gestión para las reclamaciones y obtener la respectiva indemnización.	Posible detrimento patrimonial, ante la falta de oportunidad para reclamar y reponer el bien siniestrado.	2	3	3	Medio	Contrata	Presentación de informes mensuales sobre el trámite de las reclamaciones presentadas ante las empresas aseguradoras.	1	1	2	si	Contrata	Una vez iniciada la ejecución del contrato de consultoría.	Una vez finalizado la ejecución del contrato.	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato de consultoría.	Mensualmente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN CUBO SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA A EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD / ¿CUANDO?
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Omisión en la cobertura de alguno de los activos de la entidad y modificaciones de riesgos reportados oportunamente en el programa de seguros.	Presentar objeción a las reclamaciones y posibles deterioro patrimonial.	2	4	6	Alto	Contratista	Efectuar seguimiento a las novedades de inclusiones de activos en el programa de seguros.	1	3	4	Si	Entidad / Contratista	Una vez iniciada la ejecución del contrato de consultoría.	Durante la ejecución del contrato.	Informes del contratista sobre coberturas y gestiones realizadas.	Mensualmente



ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA A EL QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Impericia e negligencia en la imprudencia en la asesoría y en la presentación y liquidación de siniestros	Retraso en la prestación del servicio	2	4	6	Alto	Contratista	Requirir al contratista frente a la ejecución oportuna de sus obligaciones contractuales	2	2	4	SI	Entidad	Una vez iniciada la ejecución del contrato de consultoría	Una vez finalizado la ejecución del contrato	Seguimiento a los informes presentados por el contratista	mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en la política tarifaria o tributaria en el país o en el sector que afecte el valor de las primas a pagar por la entidad.	Mayor valor en las primas de las pólizas contratadas	2	3	5	Medio	Entidad/Contratista	Establecer las primas más adecuadas y con precios de mercado competitivos	2	1	3	SI	Contratista	Una vez iniciada la ejecución del contrato de interventoría.	Una vez finalizado la ejecución del contrato	Informe de estado de riesgos y plan de seguros	Al finalizar el contrato
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Falta de ofertas de las aseguradoras para cubrir los riesgos e intereses asegurables de la entidad.	No colocación de pólizas y riesgos asegurables y no asegurados	1	2	3	Bajo	Entidad/Contratista	Estructurar un buen programa de seguros, considerando las variables de la siniestralidad en vigencias anteriores.	1	2	3	SI	Contratista	Etapas precontractuales	Una vez adjudicado el contrato	y seguridad industrial.	Diariamente

ANEXO 11-VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO	SELECCIONE CON (X)
Entre 1 y 30	1	
Entre 31 y 100	2	
Entre 101 y 150	3	
Entre 151 y 200	4	
Más de 200	5	

Nota 1: El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegará a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 3: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ del año _____

FIRMA

.....
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____