



## SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

### ANEXO COMPLEMENTARIO

**SDM-CMA-053-2019**

**Objeto:** "DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

**BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>NOTA DE INTERÉS .....</b>	<b>7</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>II. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3. CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO.....</b>	<b>11</b>
<b>2.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS .....</b>	<b>11</b>
2.4.1. Convocatoria a la Veeduría Distrital .....	12
<b>2.5. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DIRECTIVA 001 DE 2011 .....</b>	<b>12</b>
<b>2.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>2.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>2.8. COMUNICACIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>2.9. IDIOMA.....</b>	<b>13</b>
<b>2.10. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.11. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>2.12. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>2.13. CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO .....</b>	<b>15</b>
2.13.1. Conflicto de intereses.....	16
2.13.2. Inhabilidades e Incompatibilidades.....	17
<b>2.14. PROPUESTAS CONJUNTAS.....</b>	<b>17</b>
<b>2.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....</b>	<b>18</b>
<b>2.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....</b>	<b>18</b>
<b>2.17. DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA .....</b>	<b>19</b>
<b>2.18. CONSULARIZACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>2.19. APOSTILLE .....</b>	<b>19</b>

2.20.	CONVERSIÓN DE MONEDAS .....	20
2.21.	CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS.....	20
2.22.	PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	21
2.23.	CONDICIONES DE LA PROPUESTA .....	21
La Entidad no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por correo o las radicadas en físico.22		
2.24.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	22
2.25.	APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	23
2.26.	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	23
2.27.	DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS.....	23
2.27.1.	Apertura y Revisión de la Propuesta Económica y Audiencia de Adjudicación del Contrato o Declaratoria de Desierto .....	23
2.28.	OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES.....	25
2.29.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....	25
2.30.	SOLICITUD DE SUBSANES .....	25
2.31.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....	26
2.32.	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN .....	26
2.33.	ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO.....	27
2.34.	TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	27
<b>III.</b>	<b>ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>28</b>
3.1.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.....	28
3.2.	OBJETO A CONTRATAR .....	29
3.3.	ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	29
3.4.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR .....	33
3.5.	PRESUPUESTO OFICIAL .....	33
3.5.1.	Apropiación Presupuestal.....	33
3.6.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	34
3.7.	FORMA DE PAGO .....	34
3.8.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	36
3.9.	PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.....	37
3.10.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	37
3.11.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	37
3.11.1.	Obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad .....	37

3.11.2.	Obligaciones generales del contratista .....	37
3.11.3.	Obligaciones específicas del contratista: .....	39
<b>3.12.</b>	<b>INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD .....</b>	<b>40</b>
<b>3.13.</b>	<b>EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL .....</b>	<b>41</b>
<b>3.14.</b>	<b>CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN .....</b>	<b>41</b>
<b>3.15.</b>	<b>SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>41</b>
<b>3.16.</b>	<b>SANCIONES CONTRACTUALES.....</b>	<b>41</b>
<b>3.17.</b>	<b>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....</b>	<b>42</b>
<b>3.18.</b>	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>3.19.</b>	<b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>3.20.</b>	<b>REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>3.21.</b>	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>3.22.</b>	<b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>IV.</b>	<b>REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>46</b>
<b>4.1.</b>	<b>REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA.....</b>	<b>47</b>
4.1.1.	Constitución, Representación Legal, Objeto y Duración del Proponente .....	48
4.1.2.	Registro Único de Proponentes (RUP) .....	53
<b>4.2.</b>	<b>REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES // Con corte 31 diciembre 2018</b>	<b>55</b>
4.2.1.	CAPACIDAD FINANCIERA .....	57
4.2.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	60
<b>4.3.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HABILITANTE .....</b>	<b>62</b>
4.3.1.	Experiencia mínima del proponente .....	62
4.3.2.	Certificaciones de Experiencia .....	64
4.3.3.	Acreditación de experiencia - personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.....	69
4.3.4.	Personal Requerido - Habilitante .....	69
4.3.5.	Recursos Técnicos .....	76
4.3.6.	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas .....	76
<b>4.4.</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO N° 2) .....</b>	<b>76</b>
4.4.1.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal .....	77
4.4.2.	Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.....	77
<b>4.5.</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>77</b>
<b>4.6.</b>	<b>BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES .....</b>	<b>79</b>

4.7.	CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	79
4.8.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES .....	79
4.9.	CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC .....	79
4.10.	PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	79
4.10.1.	Declaración juramentada de pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - PERSONA NATURAL.....	80
4.10.2.	Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA	80
4.10.3.	Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.....	81
<b>V.</b>	<b>FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>82</b>
5.1.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	82
5.1.1.	Factores de Evaluación .....	82
5.2.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE) – Máximo Trescientos (300) puntos. – ANEXO N° 7 .....	83
5.3.	CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE) – 300 PUNTOS MAXIMO – ANEXO No 8 .....	84
5.4.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE) – 290 PUNTOS ANEXO No 9 .....	85
5.5.	ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003 (100 PUNTOS).....	86
5.6.	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 10 puntos) ANEXO N° 14	88
5.7	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	89
5.8	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE .....	90
5.8.1	Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas...	92
5.9	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES .....	93
5.10	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....	93
<b>VI.</b>	<b>MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>96</b>
6.1	MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.....	96
<b>7</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>97</b>
	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE).....	97
	ANEXO No 1 .....	98
	ANEXO TÉCNICO.....	98



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO N° 2.....	99
ANEXO N° 2A.....	102
ANEXO N° 2B.....	104
ANEXO N° 3.....	106
ANEXO N° 3A.....	108
ANEXO N° 4.....	109
ANEXO N° 5.....	110
ANEXO N° 6.....	112
ANEXO N° 7.....	114
ANEXO N° 8.....	116
ANEXO N° 9.....	117
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL GRUPO DE TRABAJO.....	117
ANEXO N° 10.....	118
ANEXO N° 10A.....	119
RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	119
ANEXO N° 11.....	120
ANEXO N° 12.....	121
ANEXO N° 13.....	123
ANEXO 14.....	125
ANEXO N° 15.....	126
ANEXO N° 16.....	127



## NOTA DE INTERÉS

El presente Anexo Complementario ha sido elaborado 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 de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

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 Anexo Complementario de condiciones 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 inhabilidades e incompatibilidades 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 aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza 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 dar 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](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) y remitir lo correspondiente al correo [darmenta@movilidadbogota.gov.co](mailto:darmenta@movilidadbogota.gov.co)



## I. INTRODUCCIÓN

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

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número SDM-CMA-053-2019.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Anexo Complementario y el Anexo Complementario definitivo, 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.

## II. 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, 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 consultoría, 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"*.
- 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"*.
- 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"*.
- Código de Comercio y Código Civil.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

- 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
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Pliego de Condiciones electrónico
6. Proyecto de Anexo Complementario y sus anexos
7. Anexo Complementario Definitivo y sus anexos
8. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
9. Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
10. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
11. Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
12. Contrato electrónico
13. Registro presupuestal
14. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
15. 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.

## 2.3. CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO

La consulta del Pliego electrónico, su Anexo Complementario y demás documentos del proceso 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 no es viable 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; [transparencia@presidencia.gov.co](mailto: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 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 SECRETARÍA 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, anticollusión, 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](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co)**, en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, al correo [darmenta@movilidadbogota.gov.co](mailto:darmenta@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 IV que estén en una lengua extranjera, deben presentarse 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 numerales y subnumerales del Pliego Electrónico y su Anexo complementario no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliego Electrónico y su Anexo complementario sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de 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 A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

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 (SECOPII) 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, 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 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 empresarial<sup>1</sup> que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo 2 “Carta de Presentación” que: **1.** No están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2.** No se encuentran incursos 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 incursos 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 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 incursos 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.

---

<sup>1</sup>Ley 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.*

*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.*

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>

## 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.

## 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 parágrafo 2° 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 representarla 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 apostille, 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. 3269 del 14 de junio de 2016, *“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 al idioma español, 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 este 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](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](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 No. 23 del 10 de mayo de 2018, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán allegar la convalidación del título. Para el efecto, el evaluador técnico verificará

que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.

#### **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, si no presentara las convalidaciones de los títulos del personal con el cual ejecutará el contrato suscrito.

#### **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.

### **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 Complementario 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 el "*Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*",

### **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**

La apertura de las propuestas se hará 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 preliminar de las propuestas y las incluirá en el acta de audiencia.
2. Los oferentes, por una sola vez y por el término máximo de tres (3) 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. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
8. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
9. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
10. La entidad adjudicará el contrato al proponente seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.
11. El presente proceso de selección se adjudicará siempre y cuando sea adjudicado el contrato objeto de la presente interventoría.





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 lo anterior, 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 Pliegos Electrónico y su Anexo Complementario cuales proponentes 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.

## **2.30. 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](http://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](http://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.

### **2.31. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

Una vez agotada la etapa de evaluación de documentos habilitantes y ponderables, 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, período en el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas en la Audiencia de Adjudicación.

Así mismo, durante este término de traslado del informe de evaluación los proponentes deberán allegar los documentos que se hayan solicitado subsanar, de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hay lugar, la SDM llevará a cabo la evaluación económica dentro de la audiencia de adjudicación.

### **2.32. 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 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.

### **2.33. 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 de condiciones 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.

### **2.34. 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.

### III. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

#### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto que se pretende contratar, la selección del contratista que ejecutará las actividades consistentes en “DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD” se enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, prevista para la selección de consultores o estudios de proyectos.

El artículo 3º de la Ley 80 estipula que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De acuerdo al numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos:

*“(...) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (...)”*

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, establece:

*“Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura”.*

*“Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

- 1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.*
- 2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.*
- 3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.*
- 4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.*
- 5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.*
- 6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación. (...).”*

Así las cosas, la modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso será la de **“CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO”**.

### **3.2. OBJETO A CONTRATAR**

DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

### **3.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a diseñar, desarrollar e implementar estrategias de sensibilización orientadas a la transición a IPv6 y gestión de seguridad de la información en la secretaría distrital de movilidad, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos y la normativa nacional vigente. Las especificaciones para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso de selección

se detallan en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”**, el cual hace parte integral del presente documento.

Las estrategias de sensibilización a desarrollar se enfocan en dos temas principales: la Gestión de seguridad de la información y la Transición a IPv6.

El proyecto se desarrollará en cuatro (4) fases:

Fase I: Fase inicial de alistamiento del proyecto y levantamiento de información.

Fase II: Diseño de la estrategia de sensibilización

Fase III: Implementación de la estrategia de sensibilización

Fase IV: Cierre del proyecto – Medición, evaluación y documentación general de la estrategia de sensibilización

A continuación, se describen las actividades que deberá desarrollar la consultoría en cada una de las etapas previamente mencionadas, sin que esto limite todas aquellas que por su naturaleza deba adelantar para cumplir con el objeto contractual.

## **ACTIVIDADES ESTIMADAS FASE I**

### **Alistamiento del proyecto y levantamiento de información**

Entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida con soportes para el equipo mínimo de trabajo como requisito para la suscripción del acta de inicio.

Suscripción del acta de inicio.

Instalación del equipo de trabajo.

Estudiar (analizar) los procedimientos e instructivos adoptados por la Secretaría Distrital de movilidad.

Estudiar la reglamentación en materia de seguridad de la información que rige a la entidad.

Estudiar las políticas de seguridad de la información de la Entidad.

Estudiar los requisitos para el manejo de la imagen de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Estudiar las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el MinTIC para el desarrollo de estrategias de sensibilización.

Analizar la documentación disponible en la entidad en materia de seguridad de la información y transición a IPv6.

Analizar la documentación y resultados de las estrategias y actividades previas en materia de sensibilización realizadas por la entidad.

Evaluar los niveles de apropiación actual en materia de Seguridad de la Información y transición en IPv6 de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de la Movilidad.

Examinar la situación actual en materia de sensibilización en seguridad de la información y transición a IPv6 en la entidad.

Establecer los mecanismos de caracterización del público objetivo de las sesiones de sensibilización que pueden incluir evaluación de conocimientos, entrevistas, encuestas en línea o los que sean definidos por la consultoría y aprobados por la supervisión del contrato de consultoría en la primera fase de ejecución del contrato.

## ACTIVIDADES ESTIMADAS FASE II

Luego de realizar el levantamiento y análisis inicial de la información recopilada en la fase I, se debe proceder con el diseño de la estrategia de sensibilización. Esta etapa debe incluir las siguientes actividades:

- Diseñar la estrategia de sensibilización, Identificar y segmentar el público objetivo por tema.
- Determinar los medios para llegar a cada segmento de público identificado
- Generar el entregable “**Diseño de la estrategia de sensibilización**” y toda la documentación requerida para el inicio de la etapa de ejecución conforme a la metodología de gerencia de proyectos utilizada.
- Los demás que sean acordados con base en la experiencia del consultor en la etapa de planeación.

En esta fase se deben determinar las diferentes herramientas tecnológicas a utilizar, estrategias de divulgación y el material de difusión; con los resultados de la evaluación de la situación actual de la entidad en relación con la seguridad de la información y la transición a IPv6, se deben identificar los segmentos poblacionales a los cuales se debe dirigir la estrategia.

En el documento entregable “**Diseño de la estrategia de sensibilización**” se deben establecer los objetivos de la estrategia de sensibilización para cada uno de los temas objeto del contrato, es decir:

- A. Definición de los propósitos que tendrá la estrategia de sensibilización en seguridad de la información y transición a IPv6.
- B. Documentar la forma como los objetivos de las estrategias contribuirán al logro de los objetivos de proyectos de la entidad.

De igual forma, si es el caso, el documento debe incluir la estructura de los mensajes que harán parte de la estrategia y los medios por los cuales se transmitirá el mensaje. Dentro de las alternativas de transmisión de los mensajes generados para la estrategia se pueden incluir Fondos de pantalla, Protectores de Pantalla, Video o Animación.

**Elementos de divulgación:** Elementos que permitan reforzar los mensajes de la estrategia, material de difusión con mensajes de alto impacto para los asistentes a las jornadas propuestas, Los diseños de las piezas serán revisados y aprobados por la supervisión del contrato de consultoría; los diseños deben ser socializados con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Eventos y actividades en el marco de la estrategia de sensibilización

El diseño de la estrategia debe incluir la realización de:

- Sensibilización y divulgación con la temática de seguridad de la información y “Plan de adopción del protocolo IPv6” y la importancia de la implementación en la entidad para Directivos.
- Taller de Sensibilización a usuario final con la temática “IPv6 como base para nuevos proyectos que utilicen las nuevas tecnologías” para 70 personas. Presencial en la SDM.
- Taller de Sensibilización a usuario final con la temática “Seguridad de información en el día a día de la Entidad” como base para fortalecer las buenas prácticas de seguridad” para 70 personas. Presencial en la SDM
- Sensibilización con la temática “Fundamentos básicos de Seguridad para usuarios finales”, sobre temas de seguridad de la información, políticas de seguridad informática y buenas prácticas. Para 900 usuarios. Virtual.
- Tres (3) Talleres de sensibilización técnica (básica/avanzada) en la SDM para 20 personas cada uno, máximo cuatro (4) horas por taller, de forma presencial con las siguientes temáticas:
  - Fundamentos de Redes IPv4/IPv6
  - Fundamentos de Plataformas TI con IPv6
  - Fundamentos de Gestión de Infraestructura IPv6

**Derechos Patrimoniales:** La Secretaria Distrital de Movilidad debe recibir la sesión de derechos patrimoniales sobre todos los elementos que forman parte de la estrategia de Sensibilización en Seguridad de la Información. El Consultor mantendrá los derechos de autor. Todos los diseños de material de la estrategia de sensibilización deben ser originales.

**Uso de recursos de la Secretaria Distrital de Movilidad:** Para el desarrollo de la estrategia de sensibilización, la Secretaria Distrital de Movilidad pondrá a disposición de los interesados la documentación requerida por el proponente, información de estrategias de sensibilización, y los recursos tecnológicos para la publicación de los componentes de la estrategia: Intranet, Correo electrónico, Boletines Institucionales, Auditorio con capacidad para 140 asistentes y disponibilidad de uso de áreas físicas de circulación del personal de la Entidad.

### ACTIVIDADES ESTIMADAS FASE III

A partir del diseño aprobado de la estrategia de sensibilización se deben ejecutar las actividades descritas en el cronograma de trabajo.

Para cada una de las actividades de la estrategia se debe generar un informe de ejecución en el que se detallen los recursos usados y detalles del personal de la Secretaria Distrital de Movilidad que participó en las actividades de la estrategia.

Al finalizar las actividades de la estrategia se debe realizar una evaluación de ejecución del plan, midiendo el cumplimiento del cronograma, cumplimiento de las actividades y lecciones aprendidas de la ejecución de la estrategia.



## ACTIVIDADES ESTIMADAS FASE IV

Se debe realizar una medición y análisis para determinar en qué grado las personas comprenden los nuevos conceptos adquiridos, la ampliación de sus conocimientos en las temáticas abordadas, su empatía final hacia las iniciativas de la Secretaría tanto actuales como futuras, su disposición y apoyo a los cambios tecnológicos, entre otros.

Los datos tomados permitirán hacer comparaciones con los datos iniciales del proyecto de conformidad con el diagnóstico y la ejecución, con el fin de valorar el éxito del proyecto y de generar acciones futuras, como complemento o mejora del proceso realizado.

Del mismo modo se integra y organiza en esta fase la documentación, recursos y productos generados durante la ejecución del proyecto.

### 3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una **CONSUTORÍA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, la ley 1882-2018 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

### 3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de **CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$193.500.000,00) M/CTE**, suma que incluye IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Nota 1: La Secretaría Distrital de Movilidad dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala que "La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos".

#### 3.5.1. Apropiación Presupuestal

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de concurso de méritos abierto y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2019, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 479 del 06 de mayo de 2019, por valor de **CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$193.500.000,00) M/CTE.**, correspondientes al rubro 3-3-1-15-07-44-0967-192 del Proyecto de Inversión 967 "*Tecnologías de la Información y las comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá*".

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor	Rubro	Proyecto
479	06 DE MAYO 2019	\$193.500.000	3-3-1-15-07-44-0967-192	192- Tecnologías de la Información y las comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá

### 3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será igual al valor de la propuesta económica, siempre y cuando ésta sea consistente con la propuesta técnica y no supere el presupuesto oficial.

### 3.7. FORMA DE PAGO

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

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

La Secretaría Distrital de Movilidad, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago**, equivalente al 10% del valor total del contrato, una vez el supervisor del contrato apruebe el informe de ejecución FASE I y los demás documentos entregables de esa Fase.
- Un segundo pago**, equivalente al 35% del valor total del contrato, una vez el supervisor del contrato apruebe el informe de ejecución FASE II y los demás documentos entregables de esa Fase.
- Un tercer pago**, equivalente al 35% del valor total del contrato, una vez el supervisor del contrato apruebe informe de ejecución FASE III y los demás documentos entregables de esa Fase.
- Un pago final**, equivalente al 20% del valor total del contrato, una vez el supervisor del contrato apruebe informe de ejecución FASE IV y los demás documentos entregables de esa Fase, lo cual deberá constar en el acta de recibo final.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente

seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

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

**Nota 1:** Los pagos se efectuarán de acuerdo a los precios ofertados y sin fórmula de reajuste.

Los pagos serán cancelados al contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación en la Dirección Administrativa y Financiera, de los informes y recibos de pago de salud y pensión del personal vinculado al contrato. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

Al certificado de cumplimiento deberá anexarse la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato.
3. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
4. Original del acta de pago o acta de recibo parcial de actividades y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
5. Formato de "Vinculación de Transferencia Electrónica" en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
6. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
7. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
8. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.

10. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
11. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
12. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
13. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor, del informe final y suscripción del acta de recibo final de actividades y acta de liquidación del contrato. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.
14. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato, estarán a su cargo.

Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad. Dicha factura deberá ser revisada y remitida por la supervisión y contar con una vigencia mínima de 30 días.

**Nota 2:** *“Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.*

*Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:*

*Retenciones en la Fuente  
Estampilla Universidad Pedagógica Nacional  
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Estampilla Pro cultura  
Estampilla Pro adulto mayor  
Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT y el código de dicha actividad.*

*Así como los demás impuestos que apliquen, los porcentajes serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación”.*

La Secretaría distrital de Movilidad no reconocerá ni pagará reajuste alguno al Consultor.

### **3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato es de **cinco (5) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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

### 3.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 3.11.1. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las Garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Ejercer la supervisión de la consultoría a través de la persona delegada por parte de ordenador del gasto.
5. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
6. Verificar que el equipo de trabajo (personal) presentado por el contratista para la ejecución del contrato cumpla con los requisitos establecidos.
7. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y que la SDM esté en capacidad de proveer.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Distrital.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
10. Liquidar el contrato de consultoría
11. 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:

1. 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.

2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, el Pliego Electrónico, Anexo Complementario, Anexo 1 – Anexo Técnico, propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
10. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
11. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
12. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
13. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
14. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
15. 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.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
17. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
18. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato. (3 informes)

19. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
20. 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.
21. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato por medio escrito.
22. 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.
23. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
24. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
25. 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 Anexo Complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.
26. El supervisor deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios del contrato principal, 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.

### 3.11.3. Obligaciones específicas del contratista:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con todas las especificaciones del servicio señaladas en el **Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** para cada una de las fases definidas, que hace parte integral del presente documento.
2. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad su capacidad, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
3. Garantizar la calidad en los productos entregados en cada actividad requerida del contrato.
4. Entregar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio un cronograma general del proyecto, y las hojas de vida del personal propuesto para el desarrollo de la consultoría.

5. Cumplir con cada una de las etapas, actividades y productos descritos en el anexo técnico con calidad, oportunidad y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
6. Contar durante la ejecución del contrato con el personal que integra el equipo técnico mínimo requerido, con el perfil, experiencia y responsabilidades definidas; cuando por fuerza mayor se haga indispensable el cambio de personal, el consultor deberá elevar una solicitud escrita al supervisor, acompañada de las hojas de vida junto con sus correspondientes soportes, a fin de ser consideradas y posteriormente aprobadas por la Secretaría Distrital de Movilidad. Hasta tanto la Secretaría Distrital de Movilidad no haya aprobado el cambio, el consultor deberá contar con el personal propuesto en su totalidad e integridad. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un término de tres (3) días hábiles desde la radicación de la solicitud, para resolverla.
7. Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación del proyecto.
8. Atender de manera oportuna y dentro de los tiempos de respuesta pactados los requerimientos efectuados por el Supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad.
9. Presentar los informes de ejecución de cada una de las fases y el informe final de la consultoría, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
10. El Gerente del proyecto deberá asistir a todas las reuniones de carácter administrativo convocadas por el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad. No se aceptará que el Gerente de proyecto de la consultoría delegue su asistencia para dichas reuniones. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo de la evaluación, deberán asistir únicamente a las reuniones técnicas a las cuales sean convocados.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### **3.12. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

El contratista mantendrá indemne a la SDM 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 SDM, 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 SDM, 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 SDM, 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.



### 3.13. 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 SDM 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, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

### 3.14. 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 SDM, 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 SDM, 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 SDM o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

### 3.15. 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 SDM, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

### 3.16. SANCIONES CONTRACTUALES

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

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

a. **Multas:** En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de ellas, una vez en firme las resoluciones que las imponen, 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.

b. **Cláusula Penal Pecuniaria:** Las partes acuerdan 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 contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. La cláusula penal se hará efectiva sin perjuicio de las demás acciones que adelante LA SECRETARÍA para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados.

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. Deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con 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. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude a éste, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. 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.

### 3.17. 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.

### **3.18. 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 aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

### **3.19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

La Secretaría Distrital de Movilidad, publicará el contrato en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

### **3.20. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para la ejecución del contrato se requiere:

- a. Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría.
- b. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría.
- c. Suscripción del acta de inicio.
- d. Las demás establecidas en el presente Anexo Complementario.

### **3.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a su liquidación dentro de los seis (06) 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.

### **3.22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Entidad realizará la supervisión del contrato a través de un funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones designado para ello 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.

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.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas.

Atendiendo en particular las disposiciones del artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y el Manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad, en concordancia con las demás normas vigentes sobre la materia, a continuación, se describen las obligaciones y deberes del supervisor.

Según el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes para el cumplimiento del objeto del contrato, el supervisor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. 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.
3. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
4. 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.
5. 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.

6. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
7. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
8. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
9. 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 para fiscales cuando haya lugar a ello.
10. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
11. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011<sup>2</sup> y el Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. 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.
15. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

---

<sup>2</sup> Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

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

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

#### IV. 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.

#### PARA RECORDAR – AVAL DE LAS PROPUESTAS LEY 842 DE 2003.

Es necesario tener en cuenta que las propuestas que se formulen en los procesos de selección adelantados por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos **cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería**, deberá ser avalada por un ingeniero, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o presentación de aval independiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros, para lo cual se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de la matrícula profesional.

Podrá avalar la propuesta el representante legal si es ingeniero matriculado y deberá adjuntar copia de la TP y del certificado COPNIA.

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

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 del Proponente	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. 5º Ley 1882 de 2018).

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio.

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 matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificarán que la consistencia de la misma y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

#### 4.1. REQUISITOS 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 Secretaria 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, 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 de origen extranjero que representa.

##### **4.1.1.2.1. 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.

#### **4.1.1.3. Propuestas conjuntas**

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

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), 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>

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

##### **4.1.1.3.1. Consorcios o Uniones Temporales (Anexos 2A y 2B)**

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

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 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.

#### 4.1.1.3.2. 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.

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, el cual fuera modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en la 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, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación (dependiendo de la necesidad) en el o los códigos

UNSPSC exigidos. Con la sumatoria de los códigos inscritos como experiencia, se deberá cumplir con la totalidad solicitada.

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 y anexo complementario. 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 documento 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 presente 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.

**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.

#### **4.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES // Con corte 31 diciembre 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 ( $\geq 1.2$ )

Condición: Sí 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:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

### 4.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

**Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total**

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

Condición: Sí 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:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

#### 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 uno punto cero ( $\geq 1.0$ ).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que  $\geq 1.0$  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 uno punto cero (1.0) 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:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

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.

#### 4.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO

**Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente =**

Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual que veinte por ciento ( $\geq 20\%$ ) del presupuesto oficial.

Condición: Sí el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que  $\geq 20\%$  del presupuesto oficial, la propuesta se calificará HABILITADA

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o nulo probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de Capital de Trabajo mayor o igual al 20% del presupuesto Oficial.

Para el caso del capital de trabajo, y de acuerdo a lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-04 publicado en septiembre de 2014, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Capital de trabajo absoluto =  $\Sigma$ Indicador i**

#### 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 Públicas, 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 cuatro por ciento ( $\geq 4\%$ ), 0.04  
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 4% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

#### 4.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

##### **Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total**

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

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del 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:

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

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	$\geq 1.2$ veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1.0$ veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 20\%$ del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 4\%$

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 2%

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

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

#### 4.3.1. Experiencia mínima del proponente

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.

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

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

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

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 debe acreditar experiencia en *diseño y desarrollo, o diseño e implementación de estrategias de sensibilización en seguridad de la información o en adopción del protocolo IPv6*, para lo cual debe anexar **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

**a. Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es **233,66 SMMLV**.

**b. Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.

**c. Certificar experiencia en los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:**<sup>3</sup> La experiencia de cada uno de los contratos en al menos dos (2) de los códigos de experiencia planteadas, en la tabla subsiguiente, siendo obligatorio en todos los casos, que cada uno de los contratos acredite los Códigos N° 80101500 y [80101600 o 81111800].

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
F	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500
F	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	80101600
F	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800

Fuente: Colombia compra eficiente – Manual de clasificación de bienes y servicios.

**d.** En caso de presentarse proponentes plurales, todos los miembros de la figura plural (consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura) deberán acreditar experiencia en el código solicitado en el literal c.

**Nota 1:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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 la 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.”*

**Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país:** Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este anexo complementario. Se exceptúan de la aplicación de

<sup>3</sup> Circular única Colombia Compra Eficiente.

las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

**Nota 2:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2019.

Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

#### Histórico Salario Mínimo

Año	Salario mínimo mensual	Decretos del Gobierno Nacional
2007	433.700	4580 de diciembre 27 de 2006
2008	461.500	4965 de diciembre 27 de 2007
2009	496.900	4868 de diciembre 30 de 2008
2010	515.000	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	535.600	033 de enero 11 de 2011
2012	566.700	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	589.500	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	616.000	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	644.350	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	689.455	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	737.717	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	781.242	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	828.116	2451 de diciembre 27 de 2018

Fuente: Ministerio del Trabajo y decretos del Gobierno nacional.

#### 4.3.2. Certificaciones de Experiencia

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 5 – Experiencia mínima del Proponente - Habilitante** 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 Entidad 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 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:** Que esté relacionado con
  - Diseño y desarrollo o diseño e implementación de estrategias de sensibilización en seguridad de la información, o
  - Diseño y desarrollo o diseño e implementación de estrategias de sensibilización en adopción del protocolo IPv6.
- e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. 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. Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Anexo Complementario. No obstante, lo anterior, la Secretaría 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.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- 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).

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.

#### 4.3.2.1. 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 experiencia:

Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, como se muestra en el siguiente **ejemplo**:

<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>\$100.000.000</b>
----------------------------	----------------------

<b>TOTAL</b>	<b>SMMLV / 2019</b>
\$100.000.000	121

<b>PROPONENTE SDM 2018</b>	<b>INTEGRANTE 1</b>	<b>INTEGRANTE 2</b>	<b>INTEGRANTE 3</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN</b>	50%	30%	20%	100%
<b>Presupuesto según participación</b>	\$50.000.000	\$30.000.000	\$20.000.000	<b>\$100.000.000</b>

SMMLV DE 2018 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	60	36	25	121
---	----	----	----	-----

- a. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- b. 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. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar mediante convenios y/o contratos para cuya ejecución se haya subcontratado la actividad de consultoría.
- 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 para el presente proceso de selección y estas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento. Si la(s) certificación(es) aportada(s) no discrimina(n) el valor de ejecución de la actividad solicitada (consultoría), el oferente deberá allegar copia del acta de terminación o liquidación del contrato para su correspondiente verificación del valor ejecutado en dicha actividad.
- 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 documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

- i. En caso que el proponente anexe más certificaciones del máximo establecido, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3) certificaciones. 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 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 en el numeral anterior, 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. Para los contratos realizados bajo la modalidad de oferta mercantil la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente, el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del ofertante y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la actividad objeto de la consultoría.
- o. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- p. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente Anexo Complementario.
- q. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el Exterior, la misma sólo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales y/o mixtas y/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.
- r. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

- s. 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 a 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.

**En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato que cumpla con lo establecido en cada uno de los numerales 4.3.1. y 4.3.2. del anexo complementario para acreditar la experiencia mínima habilitante, dado que es necesario que cada uno de estos tenga una participación efectiva dentro de la figura asociativa. Siendo obligatorio que entre todos los integrantes de la figura asociativa se cumpla las condiciones establecidas en el numeral 8.3. y sus subnumerales.**

#### **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 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 una 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.

#### **4.3.4. Personal Requerido - 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 N° 6.**

Se acredita con base en la formación y experiencia profesional propuesta y estará directamente relacionada con las actividades que se desarrollarán en la ejecución del contrato, permitiendo valorar la idoneidad del mismo. De acuerdo con la naturaleza del proyecto y las actividades a realizar el proponente deberá ofrecer, como requisito habilitante, el siguiente personal mínimo, que cumpla con el perfil descrito en cada caso:

Roll	Perfil
Gerente de Proyecto.	Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Teleinformática, Electrónica, Telecomunicaciones o ingeniero cuyo programa de formación profesional se encuentre relacionado en los NBC (Núcleo Básico de Conocimiento) de la Ingeniería de Sistemas, Informática y afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines del SNIES en nivel de formación universitaria;
	Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en gerencia de proyectos o certificación PMP vigente o certificación PRINCE2
	Experiencia profesional general de mínimo cinco (5) años
	Haber participado en mínimo cinco (5) proyectos ejecutados, como Gerente o Director de proyecto que incluyan diseño o ejecución de sensibilizaciones en IPv6 o Seguridad de la información
Gestor de Sensibilización en IPv6	Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Teleinformática, Electrónica, Telecomunicaciones o ingeniero cuyo programa de formación profesional se encuentre relacionado en los NBC (Núcleo Básico de Conocimiento) de la Ingeniería de Sistemas, Informática y afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines del SNIES en nivel de formación universitaria;
	Título de postgrados o especialización con énfasis en Redes de comunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones
	Certificado IPv6 Forum Certified Course & Network Engineer (Silver)
	Tres (3) años de experiencia profesional en los que se incluyan actividades de redes y conectividad.
	Experiencia como mínimo en la Participación en tres (3) proyectos en IPv6 desarrollados en el sector público o entidades de economía mixta.
Gestor de Sensibilización en Seguridad de la Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Teleinformática, Electrónica, Telecomunicaciones o ingeniero cuyo programa de formación profesional se encuentre relacionado en los NBC (Núcleo Básico de Conocimiento) de la Ingeniería de Sistemas, Informática y afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines del SNIES en nivel de formación universitaria;
	Título de postgrados con énfasis en seguridad informática y/o seguridad de la información o ciberseguridad
	Contar con alguna de las siguientes certificaciones: CISM (Certified Information Security Manager) o CISSP (Certified Information Security

Roll	Perfil
	Professional) o Information Security Lead Auditor o GIAC Security Essentials (GSEC) Tres (3) años de experiencia profesional en los que se incluyan actividades relacionadas con la seguridad de la información y/o seguridad informática. Experiencia como mínimo en la participación en tres (3) proyectos de seguridad de la información.
Profesional de Apoyo	Título profesional en: Comunicación Social o programa de formación profesional que se encuentre relacionado en los NBC (Núcleo Básico de Conocimiento) de comunicación social, periodismo y afines Dos (2) años de experiencia profesional Experiencia como mínimo en la participación de dos (2) proyectos pedagógicos relacionados con TICs
Diseñador Gráfico o Publicista	Título profesional en diseño gráfico o publicidad, si el profesional es publicista deberá presentar certificaciones de conocimientos en herramientas de diseño gráfico. Tres (3) años de experiencia profesional en actividades de publicidad Experiencia como mínimo en la participación en dos (2) proyectos que incluyan estrategia de sensibilización

**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 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 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 como habilitante que aporta el proponente podrá haber sido certificada por entidades públicas o privadas.

#### 4.3.4.1. Requisitos para acreditar la experiencia profesional y formación académica del equipo de trabajo

a. Para acreditar la formación académica de los miembros del personal mínimo requerido, el proponente ó contratista (según el caso) debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional
- Tarjetas profesionales y/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 numeral 2.21 del anexo complementario y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Certificaciones académicas y/o técnicas solicitadas para cada perfil.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año). 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 / contratista 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.** Los miembros del equipo de trabajo propuesto no podrán presentarse con otro proponente; en caso de presentarse dicha situación se tendrá en cuenta la propuesta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de recepción de las mismas en el SECOP II.

**Nota 2.** 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 3.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° 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 título 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 4.** No se aceptarán equivalencias de títulos por años de experiencia, ni años de experiencia por títulos.

**Nota 5.** 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 6.** Si bien la SDM 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 7.** Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

**Nota 8.** Si la experiencia del personal mínimo requerida ha sido adquirida con el proponente / contratista, debe aportar los siguientes documentos:

- a. Copia del acta de liquidación o 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 9.** 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 10.** El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría.

**Nota 11.** 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 12.** 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 satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c. En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse remplazo o modificación del recurso humano, se

deberá contar con la aprobación por escrito de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de aprobarla y de solicitar el cambio de la persona que está realizando el reemplazo.

**Nota 13.** Para autorizar el reemplazo en la etapa contractual, del Gerente de Proyecto, por ser objeto de habilitación, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Anexo Complementario, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.

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

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.

**Nota 14:** En caso que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará a costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

#### **4.3.4.1.1. Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta.**

El proponente debe allegar los siguientes documentos adicionales a los requeridos como formación académica y experiencia, para el personal que será objeto de verificación y evaluación con la propuesta.

- 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 y experiencia de acuerdo con lo exigido. Para esto deberá diligenciar el Anexo 10A. RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
- Cartas de compromiso debidamente firmadas por cada participante del equipo de trabajo mínimo requerido y por el proponente, mediante la cual garantizan la participación de los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato. Para esto deberá diligenciar, por cada profesional, el **Anexo 10 Carta de compromiso para los profesionales del proyecto**. En dicho documento debe manifestar bajo la gravedad juramento y debidamente firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, que no se encuentra 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 1474 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 VINCULADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### 4.3.5. Recursos Técnicos

El Equipo Técnico mínimo requerido para la presentación del servicio deberá ser presentado por el(los) contratista(s) adjudicatario(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, lo anterior, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico referido.

#### 4.3.6. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta, cumple y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA (Verificación de requisitos habilitantes)

#### 4.4. CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO N° 2)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO N° 2 adjunto al presente Anexo Complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente con el aval de un ingeniero.

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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1°, 2°, 3°, 4° 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, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio, 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.**

#### **4.4.1. 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 domiciliadas 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.

#### **4.4.2. 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 o promesa de sociedad futura) 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.

#### **4.5. 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:** BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- **Cuantía:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL 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 y NIT.
- **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.

#### **4.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La Secretaría Distrital de Movilidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, 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.

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

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

#### **4.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

#### **4.9. 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.

#### **4.10. PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

#### 4.10.1. 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** del 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.

#### 4.10.2. 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 N° 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.

#### **4.10.3. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal**

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar copia de la Tarjeta Profesional y 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.

## V. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

### 5.1. 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): “La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas”

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio.

#### 5.1.1. 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 2º del artículo 5º 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 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas así:

CRITERIO DE SELECCIÓN	PORCENTAJE	PONDERACIÓN PUNTOS MÁXIMO	TOTAL PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE			
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30%	300	1000
FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO			
CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	30%	300	

<b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO</b>		
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	29%	290
<b>PROCEDENCIA DE SERVICIOS</b>		
PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD	10%	100
<b>ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD</b>		
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)	1%	10

Nota 1: La experiencia certificada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, NO SERÁ TENIDA 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 4.3., para la experiencia habilitante del proponente.

## 5.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE) – Máximo Trescientos (300) puntos. – ANEXO N° 7

Se asignará un puntaje de máximo 300 PUNTOS por la experiencia adicional del proponente, de la forma como se describe a continuación:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
El proponente que aporte dos (2) contratos adicionales a los utilizados para acreditar la experiencia habilitante. Nota: el contrato debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1 y 4.3.2. del Anexo Complementario. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación.	<b>100 puntos</b>
El proponente que aporte cuatro (4) contratos adicionales a los acreditados en los factores habilitantes. Nota: el contrato debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1 y 4.3.2. del Anexo Complementario La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación.	<b>300 puntos</b>

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

Nota 1. El proponente debe consignar su información de experiencia adicional en el **ANEXO No. 7 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)**.

Nota 2. Únicamente se tendrá en cuenta los contratos distintos a los acreditados en la experiencia habilitante.

Nota 3. Los contratos con los cuales se pretende acreditar el presente factor de ponderación, se deben encontrar inscritos en el Registro Único de Proponentes y cumplir con el solicitado.

Nota 4. 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.

### 5.3. FORMACIÓN ADICIONAL- CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE) – 300 PUNTOS MÁXIMO – ANEXO No 8

El proponente deberá consignar la información de las certificaciones técnicas adicionales del equipo de trabajo propuesto en el **ANEXO No. 8 CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**. Se deberán adjuntar las correspondientes certificaciones las cuales deben encontrarse vigentes al momento de presentación de la oferta.

El puntaje será asignado a los profesionales que cuenten con certificaciones vigentes IPv6 Forum Certified adicionales a las solicitadas como requisito habilitante de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes numerales:

#### 5.3.1 CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL GERENTE DE PROYECTO (100 Puntos máximo)

<b>Gerente de Proyecto:</b> Si el postulado para ejercer como Gerente de Proyecto acredita la certificación técnica Course & Network Engineer (Gold)	<b>50 Puntos</b>
<b>Gerente de Proyecto:</b> Si el postulado para ejercer como Gerente de Proyecto acredita la certificación técnica Course & Security Engineer (Gold)	<b>100 Puntos</b>

#### 5.3.2 CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE GESTORES DE SENSIBILIZACION (200 Puntos máximo)

<b>Gestor de Sensibilización en IPv6:</b> Si el postulado para ejercer como Gestor de Sensibilización en IPv6 acredita la certificación técnica Course & Network Engineer (Gold)	<b>100 Puntos</b>
<b>Gestor de Sensibilización en Seguridad de la Información:</b> Si el postulado para ejercer como Gestor de Sensibilización en Seguridad de la Información acredita la certificación técnica Certified Course & Security Engineer (Gold)	<b>100 Puntos</b>

#### 5.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE) – 290 PUNTOS ANEXO No 9

Se asignará un puntaje de máximo 290 PUNTOS por la experiencia específica adicional del equipo de trabajo proponente, de la forma como se describe a continuación:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	Proyectos/Puntaje	Puntaje Máximo
<b>Gerente de Proyecto</b> : Si el postulado para ejercer como Gerente de Proyecto acredita haber participado en proyectos ejecutados en los último tres (3) años, certificados por el cliente final en los que se haya desempeñado como Gerente o Director de proyectos que incluyan sensibilización o toma de conciencia en adopción del protocolo IPv6	Dos (2) Proyectos <b>50 Puntos</b>	<b>90 Puntos</b>
	Cuatro (4) Proyectos <b>90 Puntos</b>	
<b>Gestor de Sensibilización en IPv6:</b> Si el postulado para ejercer como Gestor de Sensibilización en IPv6 acredita haber participado en proyectos ejecutados en los último tres (3) años, certificados por el cliente final en los que se haya desempeñado como consultor en proyectos IPv6	Dos (2) Proyectos <b>50 Puntos</b>	<b>100 Puntos</b>
	Cuatro (4) Proyectos <b>100 Puntos</b>	
<b>Gestor de Sensibilización en Seguridad de la información:</b> Si el postulado para ejercer como Gestor de Sensibilización en Seguridad de la Información acredita haber participado en proyectos ejecutados en los último tres (3) años, certificados por el cliente final en los que se haya desempeñado como consultor en proyectos de seguridad de la información	Dos (2) Proyectos <b>50 Puntos</b>	<b>100 Puntos</b>
	Cuatro (4) Proyectos <b>100 Puntos</b>	

El puntaje máximo por experiencia específica adicional del equipo de trabajo es de **doscientos noventa (290) puntos**. La presentación de más certificaciones en un tema específico **NO GENERA PUNTAJE ADICIONAL**.

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

#### REGLAS COMUNES

**NOTA No. 1:** Para acreditar la experiencia para la evaluación, ésta se deberá acreditar con los mismos requisitos exigidos como requisito habilitante para la verificación.

**NOTA No. 2:** La experiencia a considerar como requisito habilitante en el Anexo 6, debe ser diferente de la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE) ANEXO 9. **En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.**

**5.5. ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD  
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 RPBN. Para el RPBN 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 RPBN 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: EL ANEXO N° 11 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO** 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:** El 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.

### 5.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 10 puntos) ANEXO N° 14

Conforme a 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



NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
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.

## 5.7 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II y diligenciar en su totalidad el **Anexo 16** correspondiente a la “*DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA*”.

La propuesta económica debe detallar y contener, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

- a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el **Anexo Técnico**, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- b. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos que es la moneda oficial.
- c. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo 1 – Anexo Técnico del Anexo Complementario.
- d. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- e. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- f. El Proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio requerido incluye el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio este excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
- g. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA o antes o exento de IVA (si aplica)
- h. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- i. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben

mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.

- j. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
- k. El oferente debe diligenciar el Anexo 16- Discriminación de la propuesta económica.

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

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología:** cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la oferta económica, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SDM**, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuáles prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la **Propuesta Económica** no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- No debe existir diferencia entre el valor establecido en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II y en el Anexo 16. "DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".
- Si una vez realizadas correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al Anexo 16. "DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" modifican el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecuentemente en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

## 5.8 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, 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 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 (FORMACIÓN 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 DEL EQUIPO DE TRABAJO).
- d. Preferir la oferta 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 las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- 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.

### **5.8.1 Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas.**

#### **5.8.1.1 Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad.**

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 esta tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente, deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato.

##### **5.8.1.1.1 Acreditación DE EMPLEADOS EN LAS CONDICIONES DE DISCAPACIDAD cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición 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. 12. CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** 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.

#### **5.8.1.1.2 Acreditación de calidad de MIPYMES: ANEXO N° 13**

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.

### **5.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

Teniendo en cuenta 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 inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00) por lo tanto ésta convocatoria es susceptible de limitar la participación de Mipymes nacionales.

### **5.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Habrà lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. 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.
2. 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.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

4. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme a la normatividad vigente.
5. 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.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el presente Anexo Complementario o en los manuales e instructivos de COLOMIBA COMPRA EFICIENTE, o cuando la misma sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.
8. 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.
9. 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.
10. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
11. 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.
12. No aportar 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.
13. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, 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.
14. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del Presupuesto Oficial.
15. Cuando no se presente la propuesta económica de la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II y el Anexo 16 "Discriminación de la Propuesta Económica".
16. Cuando las cantidades relacionadas en Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II y en Anexo 16 "Discriminación de la Propuesta Económica" sean modificadas.
17. Cuando la propuesta económica presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
18. Si en la propuesta correspondiente se omite indicar valores unitarios en la propuesta económica de la Sección "Propuesta Económica" y en el Anexo de la Discriminación

- de la Propuesta Económica, del Anexo Complementario o en alguno(s) de los mismos se coloca el valor cero (0), la misma será RECHAZADA.
19. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en el Anexo Técnico. Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
  20. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
  21. Cuando se oferten ítems adicionales de los que componen la oferta económica.
  22. 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 – Anexo Técnico** 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.
  23. 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.
  24. Cuando el oferente o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado en la preparación del proyecto (elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones).
  25. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
  26. 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.
  27. 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.
  28. 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.
  29. 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.
  30. 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.
  31. Las demás causales de rechazo establecidas en el Anexo Complementario.

## VI. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

### 6.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

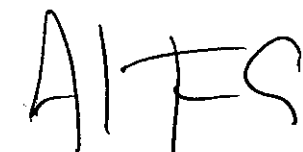
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *“La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”*.

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 No 15)**.

**Aprobado por**




  
**NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ**  
Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Ordenadora del Gasto



**ALEJANDRO FORERO GUZMÁN**

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC  
Gerente de Proyecto

**Comité Estructurador:**

Jurídico: María Paula Rubio – Profesional SGC   
Técnico: Carmen Yanette Ortiz Briceño – Profesional OTIC   
Financiero: José David Robayo Fonseca – Profesional SF 



## 7 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 1 – Anexo Técnico, al Pliego de Condiciones electrónico, Anexo complementario y demás documentos que lo integran.

ANEXO No. 1	ANEXO TÉCNICO
ANEXO No. 2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2A	DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 2B	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO No. 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO N° 3A	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO N° 4	NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES
ANEXO No. 5	EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE – HABILITANTE
ANEXO No. 6	REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO No. 7	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO N° 8	FORMACIÓN ADICIONAL - CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO No. 9	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO No. 10	CARTA DE COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO
ANEXO No. 10A	RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO No. 11	ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO LEY 816/2003
ANEXO No. 12	CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
ANEXO No. 13	MIPYMES
ANEXO No. 14	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (FACTOR PONDERABLE)
ANEXO No. 15	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 16	DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

**ANEXO No 1**

**ANEXO TÉCNICO**

**(VER ANEXO ADJUNTO)**

## 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-053-2019**, cuyo objeto es "DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con la CC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, hago la siguiente oferta (\_\_\_\_), lo anterior, 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 compromete 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. Conocemos la información general, particular y demás documentos de los pliegos de condiciones y su Anexo Complementario y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conozco las adendas a los Pliegos de condiciones y su Anexo Complementario y acepto su contenido
6. Conozco, acepto y cumpliré todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO N° 1 – ANEXO TÉCNICO**.

**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, 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**
3. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
4. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Pliego de Condiciones Electrónico, su Anexo Complementario, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Técnico, en el Anexo Complementario, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.
5. 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.
6. 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".
7. 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.

8. 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.
9. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de cinco (5) 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.
10. Que conozco, aceptó y cumpliré todos los pactos de probidad, anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. La vigencia de la oferta de seriedad es de 90 días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nombre:		
CC No.		
<b>DATOS DEL PROPONENTE</b>		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	Fax

## ANEXO N° 2A

### 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 registrará 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 **“DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, producto del proceso **SDM-CMA-053-2019**. 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 y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto

contratado, 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 contravengan 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 registrará 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-053-2019**, abierto por la entidad, cuyo objeto es: **“DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

**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) año más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.



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

INTEGRANTES	%

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

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

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

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

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT:

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: y/o fax: \_\_\_\_\_

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT:

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: y/o fax: \_\_\_\_\_

### ANEXO N° 3

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

#### MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

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 de \_\_\_\_\_ 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 profesionales, 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, se deberán tener 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\_\_\_\_\_

**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 2019.

**FIRMA** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DE QUIEN DECLARA** \_\_\_\_\_

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

**ANEXO N° 4**  
**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 2019.

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 N° 5

EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE

CERTIFICACIÓN N° 1				
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)				

CERTIFICACIÓN N° 2				
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)	
--------------------------	--

CERTIFICACIÓN N° 3				
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)				

**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 N° 6**

**REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**

CARGO: \_\_\_\_\_ PROFESIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

**\*Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente el estudio de pregrado y/o posgrado, especialización o maestría a considerar como requisitos habilitantes.**

A. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Título Obtenido	Universidad	Fecha de Grado (Mes – año)	Documento profesional	
			No.	Fecha

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

No.	Entidad Contratante	Objeto del contrato	Descripción del contrato	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)	
						Inicio	Fin

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de interventoría en el tiempo de dedicación consignado en esta propuesta.

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 4.3.4.
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 N° 7**

**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)**

<b>CERTIFICACIÓN N° 1</b>			
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP			
NÚMERO DE CONTRATO			
ENTIDAD CONTRATANTE			
OBJETO			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)			
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI	NO	% DE PARTICIPACIÓN (2)
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO			
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)			

<b>CERTIFICACIÓN N° 2</b>			
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP			
NÚMERO DE CONTRATO			
ENTIDAD CONTRATANTE			
OBJETO			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)			
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI	NO	% DE PARTICIPACIÓN (2)
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO			
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)			

<b>CERTIFICACIÓN N° 3</b>	
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	

NÚMERO DE CONTRATO	
ENTIDAD CONTRATANTE	
OBJETO	
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)	
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI NO % DE PARTICIPACIÓN (2)
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO	
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)	

CERTIFICACIÓN N° 4	
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	
NÚMERO DE CONTRATO	
ENTIDAD CONTRATANTE	
OBJETO	
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)	
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI NO % DE PARTICIPACIÓN (2)
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO	
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)	

**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 N° 8**

**FORMACIÓN ADICIONAL  
CERTIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL GRUPO DE TRABAJO  
(FACTOR PONDERABLE)**

CARGO: \_\_\_\_\_ PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

A. CERTIFICACIÓN TÉCNICA ADICIONAL		
CERTIFICACION	NIVEL (SILVER/GOLD)	FECHA

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de interventoría en el tiempo de dedicación consignado en esta propuesta.

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:

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. Sólo debe diligenciarse un título de formación académica adicional por cada profesional. En caso de relacionar más de un título, sólo se tendrá en cuenta el primero registrado.
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.

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO  
(FACTOR PONDERABLE)

CARGO: \_\_\_\_\_ PROFESIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

No.	Entidad Contratante	Objeto del contrato	Descripción del contrato	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)	
						Inicio	Fin

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de interventoría en el tiempo de dedicación consignado en esta propuesta.

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:

1. La información incluida en el presente formato es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporta.
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 adicional consignada en el presente anexo **debe ser diferente a la que se registre en el Anexo 6- REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.



## ANEXO N° 10

### CARTA DE COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
CALLE 13 NO. 37-35  
CIUDAD

**REFERENCIA: SDM-CMA-053-2019**, cuyo objeto es: **DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, *de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones electrónico, anexo complementario y propuesta presentada.*

Apreciados señores:

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 es "DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD", *de acuerdo con los estudios previos, anexo complementario y propuesta presentada.* En el evento de que este resultare adjudicatario al proponente

\_\_\_\_\_ igualmente manifiesto bajo la gravedad juramento que no me encuentro 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 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen

Así mismo autorizo al proponente a utilizar y presentar mi hoja de vida en el presente proceso.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA PERSONAL

CC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal o apoderado: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 10A**  
**RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

<b>CARGO</b>	
<b>NOMBRE</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>CEDULA</b>	
<b>TARJETA PROFESIONAL</b>	
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	

**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 N° 11**

**ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO LEY 816/2003**

<b>ORIGEN DE LOS SERVICIOS</b>	<b>SELECCIONAR (X)</b>
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



ANEXO N° 12

CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

SDM-CMA-053-2019

<b>Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad</b>					
<b>Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :</b>					

Yo, \_\_\_\_\_, identificado bajo la cedula 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:

<b>Razón Social de la Empresa contratante</b>	<b>Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa</b>	<b>Fecha de Vinculación</b>	<b>Número de Empleados vinculados a la Empresa</b>	<b>Número de personal discapacitado vinculado</b>	<b>Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa</b>
De acuerdo con lo previsto en el 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-053-2019			
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 N° 13

MIPYMES

SDM-CMA-053-2019				
<b>ANEXO</b>				
<b>Acreditación de la calidad de MIPYMES y MIPYMES Nacional</b>				
<b>Nombre de la Figura Asociativa o Proponente :</b>				
<b>Tabla: Relación de Requisitos Mínimos</b>				
Razón Social	TAMAÑO EMPRESARIAL			País de Domicilio Principal
	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	
<b>Tabla: Relación de Firmas</b>				
Razón Social	Firma	Nombre	Cargo	
<b>Instrucciones:</b>				
(1) Se deben relacionar los datos para el(los) Miembro(s) que son Mipymes en su figura asociativa.				
(2) Solo se debe señalar con una "X" el tamaño empresarial correspondiente.				

**SDM-CMA-053-2019**

(3) El presente anexo deberá ser suscrito por el representante legal y por el contador, revisor fiscal o quien corresponda en la jurisdicción aplicable (según corresponda) del(los) Miembro(s) que acreditan la calidad de Mipyme en este Formato. En el evento en que los auditores o los revisores fiscales del(los) miembros que acreditan ser Mipymes, no pudiesen suscribir el presente anexo, éste deberá estar ser suscrito, en reemplazo del auditor o revisor fiscal, por el vicepresidente financiero o su equivalente (y a falta de éste únicamente por el representante legal y el contador). pero en todo caso, deberá acompañarse de una certificación o una comunicación del revisor fiscal o auditor o de un abogado autorizado para ejercer en la jurisdicción de origen del interesado o del miembro de la estructura plural en la que se señale la imposibilidad de suscribir tal formato por limitación legal o por falta de autorización legal expresa



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO 14 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (FACTOR PONDERABLE)

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 llegare 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

Página 125 de 127

AC 13 No. 37 – 35  
Tel: 3649400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**ANEXO N° 15**

**VER ANEXO N° 15**

**MATRIZ DE RIESGOS**



ANEXO N° 16

**ANEXO 16. DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**OBJETO:** " DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR PROPUESTO (SIN IVA)</b>	<b>I.V.A.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, PARA 900 FUNCIONARIOS, SEGÚN FICHA TÉCNICA</b>			

**Valor total en letras:**

NOTA: El valor propuesto incluye pago de personal requerido, ganancias, impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato.