



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SDM – SA – 206949 – 2019.

Bogotá D.C., 23 de septiembre de 2019.

Doctora
ANGÉLICA MARÍA RAMÍREZ
Dirección de Contratación
Secretaría Distrital de Movilidad
Bogotá D.C.

Asunto: Proceso de Concurso de Méritos Abiertos al proceso de interventoría a la obra del sistema de apantallamiento, puesta a tierra, tableros, acometidas y detección de incendios en calle 13.

Respetada Doctora,

De manera atenta remito los documentos definitivos del proceso SDM-CMA-082-2019, cuyo objeto es: **“CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”.**

Se adjunta a la presente comunicación:

- Anexo Técnico Definitivo.
- Estudios Previos Definitivo.
- Anexo Complementario Definitivo. – Pliego de condiciones.

Atentamente,


NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa.
Ordenadora del Gasto.

Revisó: Sonia Alfonso Muñoz – Subdirectora Administrativa.
Revisó: Ana Karenina Aguilera Ely – Dirección Administrativa.
Proyectó: Javier Peñaranda Melo – Contratista Subdirección Administrativa.

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

Sophani
23 JUL 2019
9:00

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO
SDM-CMA-082-2019**

Objeto: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2019

Página 1 de 109

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

↓

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| NOTAS DE INTERES..... | 7 |
| RECOMENDACIONES INICIALES..... | 8 |
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 9 |
| 2. ASPECTOS GENERALES..... | 10 |
| 2.1. Normatividad aplicable al presente proceso de selección..... | 10 |
| 2.2. Documentos del proceso..... | 10 |
| 2.3. Consulta del pliego electrónico, su anexo complementario y demás documentos del proceso..... | 11 |
| 2.4. Invitación a las veedurías ciudadanas..... | 11 |
| 2.4.1. Convocatoria a la Veeduría Distrital..... | 11 |
| 2.5. Democratización de oportunidades económicas en el Distrital Capital – Decreto 380 de 2015..... | 11 |
| 2.6. Compromiso anticorrupción..... | 12 |
| 2.7. Costos derivados de participar en el proceso de contratación..... | 12 |
| 2.8. Comunicaciones..... | 12 |
| 2.9. idioma..... | 13 |
| 2.10. Interpretación y aceptación del pliego electrónico y el anexo complementario..... | 13 |
| 2.11. Modificaciones al pliego electrónico y al anexo complementario..... | 13 |
| 2.12. Apertura del proceso de selección..... | 14 |
| 2.13. Condiciones para participar dentro del presente proceso..... | 14 |
| 2.13.1. Conflicto de intereses..... | 15 |
| 2.13.2. Inhabilidades e Incompatibilidades..... | 16 |
| 2.14. Propuestas conjuntas..... | 16 |
| 2.15. Legalización de documentos otorgados en el exterior..... | 16 |
| 2.16. Documentos otorgados en el exterior..... | 17 |
| 2.17. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia..... | 17 |
| 2.18. Consularización..... | 17 |
| 2.19. Apostille..... | 17 |
| 2.20. Conversión de monedas..... | 18 |
| 2.21. Convalidación de títulos..... | 18 |
| 2.22. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta..... | 19 |
| 2.23. Condiciones de la propuesta..... | 19 |
| 2.24. Reserva durante el proceso de evaluación..... | 20 |

x

| | |
|---|----|
| 2.25. Apertura de las propuestas | 20 |
| 2.26. Verificación de la información | 20 |
| 2.27. Desarrollo y realización de audiencias..... | 21 |
| 2.27.1. Apertura y Revisión de la Propuesta Económica y Audiencia de Adjudicación del Contrato o Declaratoria de Desierto | 21 |
| 2.28. Ofertas alternativas y propuestas parciales | 22 |
| 2.29. Verificación de requisitos habilitantes | 22 |
| 2.30. Solicitud de subsanes | 22 |
| 2.31. Traslado del informe de verificación..... | 23 |
| 2.32. Declaratoria de desierto de la selección | 23 |
| 2.33. Adjudicación con oferente único | 23 |
| 2.34. Término para la suscripción del contrato..... | 23 |
| 3. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN | 24 |
| 3.1. Modalidad de selección y justificación | 24 |
| 3.2. Objeto a contratar..... | 25 |
| 3.3. Especificaciones del servicio..... | 25 |
| 3.4. Identificación del contrato a celebrar..... | 26 |
| 3.5. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)..... | 26 |
| 3.6. Presupuesto oficial | 26 |
| 3.6.1. Apropiación presupuestal | 27 |
| 3.7. Forma de pago | 27 |
| 3.8. Plazo de ejecución y de vigencia | 29 |
| 3.9. Lugar de ejecución | 29 |
| 3.10. Obligaciones de las partes | 29 |
| 3.10.1. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad | 29 |
| 3.10.2. Obligaciones generales del contratista | 30 |
| 3.10.3. Obligaciones específicas del contratista | 32 |
| 3.11. Indemnidad de la Secretaría Distrital de Movilidad | 35 |
| 3.12. Exclusión de la relación laboral..... | 35 |
| 3.13. Cesión y subcontratación | 35 |
| 3.14. Suspensión del contrato..... | 36 |
| 3.15. Sanciones contractuales | 36 |
| 3.16. Solución de conflictos..... | 37 |

| | |
|---|----|
| 3.17. Suscripción del contrato | 37 |
| 3.18. Perfeccionamiento del contrato | 37 |
| 3.19. Requisitos de ejecución del contrato | 37 |
| 3.20. Liquidación del contrato | 37 |
| 3.23. Supervisión del contrato | 37 |
| 4. REQUISITOS HABILITANTES | 39 |
| 4.1. CAPACIDAD JURÍDICA | 40 |
| 4.1.1. Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente | 40 |
| 4.1.1.1. Personas Naturales y Jurídicas Nacionales | 40 |
| 4.1.1.2. Personas Naturales y Jurídicas de origen extranjero | 41 |
| 4.1.1.2.1. Apoderado | 42 |
| 4.1.1.3. Propuestas conjuntas | 42 |
| 4.1.1.3.1. Consorcios o Uniones Temporales (Anexos 2A y 2B) | 42 |
| 4.1.1.3.2. Promesa de Sociedad Futura | 43 |
| 4.1.2. Registro Único de Proponentes (RUP) | 44 |
| 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA // Con corte a 31 de diciembre de 2018 | 46 |
| 4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA | 47 |
| 4.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ | 47 |
| 4.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | 47 |
| 4.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | 48 |
| 4.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO | 49 |
| 4.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | 49 |
| 4.2.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | 49 |
| 4.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO | 50 |
| 4.3. CAPACIDAD TÉCNICA | 51 |
| 4.3.1. Experiencia mínima del proponente (Anexo 4) | 51 |
| 4.3.2. Certificaciones de experiencia | 53 |
| 4.3.2.1. Reglas para la valoración de la experiencia | 55 |
| 4.3.3. Acreditación de experiencia – Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia | 57 |
| 4.3.4. Personal Requerido – Habilitante | 57 |
| 4.3.4.1. Requisitos para acreditar la experiencia laboral y formación académica del equipo de trabajo | 59 |
| 4.3.4.1.1. Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta | 61 |

| | |
|---|----|
| 4.3.5. Recursos técnicos | 62 |
| 4.3.6. | 62 |
| Cumplimiento de Especificaciones Técnicas | 62 |
| 5. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA..... | 62 |
| 5.1. Carta de presentación – ANEXO 2 | 62 |
| 5.1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal | 63 |
| 5.1.2. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales | 63 |
| 5.2. Garantías de seriedad de la propuesta | 64 |
| 5.3. Boletín de responsabilidades fiscales | 64 |
| 5.4. Certificado del sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad – SIRI – Vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación | 65 |
| 5.5. Certificado de antecedentes judiciales | 65 |
| 5.6. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | 65 |
| 5.7. Pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales | 65 |
| 5.7.1. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA..... | 65 |
| 5.7.2. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA NATURAL | 65 |
| 5.7.3. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal..... | 66 |
| 6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN | 66 |
| 6.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 66 |
| 6.1.1. Factores de evaluación | 66 |
| 6.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Factor ponderable) – Máximo 600 puntos ANEXO 6 | 67 |
| 6.3. TÍTULO DE FORMACIÓN ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 140 puntos ANEXO 7 | 68 |
| 6.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 150 puntos ANEXO 8..... | 68 |
| 6.5. ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003 (Factor ponderable) – Máximo 100 puntos ANEXO 10 | 69 |
| 6.5.1. Acreditación de la Reciprocidad – Protección a la Industria Nacional | 70 |
| 6.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) – Máximo 10 puntos ANEXO 11A | 71 |
| 6.7. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA..... | 71 |
| 6.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE | 73 |
| 6.8.1. Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas..... | 74 |
| 6.8.1.1. Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad..... | 74 |

| | |
|---|-----|
| 6.8.1.1.1. Acreditación cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad | 74 |
| 6.8.1.2. Acreditación de calidad de Mipymes | 75 |
| 6.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES – ANEXO 12 | 75 |
| 6.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA | 75 |
| 7. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | 77 |
| 8. ANEXOS | 78 |
| ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO | 80 |
| ANEXO 1A – DISEÑO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO No. 2018 – 1102 | 81 |
| ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 82 |
| ANEXO 2A – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL | 85 |
| ANEXO 2B – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO | 87 |
| ANEXO 3 – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 828 DE 2003 | 89 |
| ANEXO 3A – 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: | 90 |
| ANEXO 3B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 9° LEY 828 DE 2003 | 91 |
| ANEXO 3C – EN CASO QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: | 92 |
| ANEXO 3D – CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: | 93 |
| ANEXO 4 – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE – HABILITANTE | 94 |
| ANEXO 5 – REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO | 96 |
| ANEXO 6 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE | 98 |
| ANEXO 7 – FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | 100 |
| ANEXO 8 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA | 101 |
| ANEXO 9 – CARTA DE COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO | 102 |
| ANEXO 9A – RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO | 103 |
| ANEXO 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO LEY 816/2003 | 104 |
| ANEXO 11 – CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD | 105 |
| ANEXO 11A – VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD | 106 |
| ANEXO 12 – MIPYMES | 107 |
| ANEXO 13 – MATRIZ DE RIESGOS | 108 |
| ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA | 109 |

NOTAS DE INTERES

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 aquella 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 y remitir lo correspondiente al correo paortega@movilidadbogota.gov.co

1. 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 **Interventoría**, mediante el presente **Concurso de Méritos Abierto**.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número SDM-CMA-082-2019.

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.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Normatividad aplicable al presente proceso de selección

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

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

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

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

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- 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

Página 10 de 109

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 (SECOPII) 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 SECOPII, <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 Distrital Capital – Decreto 380 de 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

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

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

| Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme al Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. | SI | NO | JUSTIFICACIÓN |
|---|----|----|--|
| | | X | La Secretaría Distrital de Movilidad considera que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar es imposible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que, por la naturaleza del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución. |

2.6. Compromiso anticorrupción

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al número telefónico: 562 93 00 extensión 3709; 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 SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron 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, anticolsión, probidad e ideario ético).

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

2.7. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

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

2.8. Comunicaciones

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

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

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

2.9. idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección 4 “*REEQUISITOS HABILITANTES*” 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 el 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.

Los títulos utilizados en el 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 al pliego electrónico y al anexo complementario

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un

número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

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

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

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

Es entendido, que el pliego electrónico, 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 que no podrán presentar oferta dentro del presente proceso de selección ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial¹ que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada.

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

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

2.13.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo de la Ley 734 de 2002, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (**ANEXO 3 – CARTA DE PRESENTACIÓN**), bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

2.14. Propuestas conjuntas

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

Para participar en procesos de contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, 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 <http://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 suscripción del contrato el Adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

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

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



2.16. Documentos otorgados en el exterior

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

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo 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 del origen.

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

2.17. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, se registrará 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 de 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. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016”*, 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.

2.20. Conversión de monedas

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

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

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el link http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

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

2.21. Convalidación de títulos

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

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente. La SDM debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y señalar los códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente link <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf>

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.

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

2.22. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al 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 la 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 puede 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 o armónica de los mismos.

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

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

2.24. Reserva durante el proceso de evaluación

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

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

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

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

2.25. Apertura de las propuestas

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

2.26. Verificación de la información

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

2.27. Desarrollo y realización de audiencias

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

2.27.1. Apertura y Revisión de la Propuesta Económica y Audiencia de Adjudicación del Contrato o Declaratoria de Desierto

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

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

2.29. Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma del pliego, 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 de Condiciones cuales propuestas son habilitadas.

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.
2. Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, este se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.

Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio, de conformidad con lo señalado en el Artículo 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 verificación

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso, la Entidad pondrá a disposición de los proponentes mediante publicación a través de 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 artículo 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 desierto 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 hará por el valor de la oferta económica presentada por el proponente 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.

3. ASPECTOS ESPECIFICOS 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, Decreto ley 019 de 2012, 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.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicará las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en los pliegos de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto que se pretende contratar, la selección del contratista que ejecutará las actividades consistentes en "LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE 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 Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.3.1 Procedencia del Concurso de Méritos, establece: "*Las Entidades Estatales debe seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura*". A su vez, el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"2o. Contrato de consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultorías los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

La selección del contratista se deberá realizar mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

3.2. Objeto a contratar

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

3.3. Especificaciones del servicio

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato de obra de las adecuaciones de los sistemas de apantallamiento, puesta a tierra, tableros, acometidas y detección de incendios, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos y la normatividad vigente.

La interventoría vigilará y verificará que las actividades realizadas en la ejecución del contrato cuyo objeto es: "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD", cumplan con todos los requerimientos técnicos, administrativos, contables, legales y ambientales establecidos, gestionando herramientas que permitan controlar el alcance, calidad, especificaciones técnicas, tiempos y presupuestos establecidos, aplicando medidas orientadas a la prevención, anticipación y solución de todo aquello que pueda interferir en el normal desarrollo de las actividades.

La interventoría trabajará de la mano con el contratista de la obra, para hallar solución a las diferentes situaciones que se presentan durante la ejecución del proyecto de obra, el cual tendrá el siguiente alcance de instalación:

- Revisión del diseño y las especificaciones técnicas entregadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, y en caso de ser requerido complementarlo o hacer los ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas a intervenir.
- Suministro e instalación del sistema de apantallamiento y puesta a tierra del edificio Calle 13 de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Suministro e instalación de nuevos tableros eléctricos con sus acometidas eléctricas requeridas.
- Suministro e instalación del sistema de detección de incendios en la sede administrativa Calle 13.

En este sentido, el interventor debe hacer un trabajo preliminar de revisión junto con el contratista de obra, de los diseños y especificaciones técnicas entregados por la Entidad, y de ser requerido hacer sus observaciones y ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas que se van a intervenir.

La interventoría hará control, exigirá y verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes antes descritos, para garantizar el cumplimiento de los mismos.

La interventoría hará control, exigirá y verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes antes descritos, para garantizar el cumplimiento de los mismos.

La Interventoría dará respuesta oportuna ante cualquier evento que interfiera con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y pondrá en conocimiento de la SDM aquellas circunstancias que puedan afectar la prestación del servicio, de tal manera que le permita a la SDM actuar de manera preventiva, tomar decisiones de manera oportuna y garantizar la calidad de los servicios contratados.

Los detalles de técnicos de la interventoría se encuentran descritos en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del Anexo Complementario, y constituyen las obligaciones específicas del contratista al momento de la suscripción del contrato.

3.4. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una **INTERVENTORÍA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 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. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Tabla 1. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

| CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC | | | | |
|---|--|---|---|--|
| GRUPO | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES | CODIGO UNSPSC |
| (F) Servicios | 81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 10 – Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura | 17 – Ingeniería eléctrica y electrónica | 81101700 Ingeniería eléctrica y electrónica |

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única de abril de 2019 estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: "(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del tal Proceso de Contratación (...)". La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia (...)".

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad, verificará la correspondiente clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo a las inscripciones que se realizan en el RUP.

3.6. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$73.746.944) M/CTE.**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado - IVA, y demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras, alquileres, trabajo nocturno y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

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.

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*”.

Nota 2: La adjudicación del proceso se realizará por la totalidad de los elementos requeridos, no habrá lugar a adjudicación parcial de ítems, ni tampoco corresponderá el valor total del presupuesto.

Nota 3: Las cantidades estimadas por servicio fueron determinadas con la finalidad de establecer el presupuesto oficial. Sin embargo, las cantidades de servicio, serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales pueden variar de acuerdo con las condiciones de servicio.

3.6.1. Apropriación presupuestal

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección 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. 236 de fecha 21 de marzo de 2019, por valor de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$100.823.679) M/CTE.**, correspondientes al rubro 3-3-1-15-07-43-6094-190 del proyecto de inversión “Fortalecimiento Institucional”.

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI** ___ **NO** (X).

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI** ___ **NO** (X).

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 recibo a satisfacción por parte del supervisor: **SI** ___ **NO** (X).

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

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

La Secretaría pagará al contratista interventor el valor del contrato por cortes y actas mensuales a partir de la fecha de inicio del contrato, en forma proporcional a la obra ejecutada en el desarrollo del contrato principal sobre el que se ejerce la interventoría y registrado en las actas de corte, de recibo de obra e informes aprobados por la Supervisión.

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 periodo, informe de actividades, el cual debe cubrir el periodo 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, el cual se programará contra factura del mes a cancelar tanto del componente de obra como del de consultoría. 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 para cada uno de los ítems, 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 y de vigencia

El plazo de ejecución 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 perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

3.9. Lugar de ejecución

Los servicios serán prestados en la ciudad de Bogotá, en la sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, Calle 13 # 37 – 35.

3.10. Obligaciones de las partes

3.10.1. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad

- a. Expedir el registro presupuestal.
- b. Aprobar oportunamente las garantías.
- c. Suscribir el acta de inicio.
- d. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- e. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.

- f. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
- g. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- h. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
- i. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- j. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
- l. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
- m. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.

3.10.2. 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 y el acta de liquidación del contrato y de ser el caso, las modificaciones del contrato de Interventoría conjuntamente con el supervisor del mismo.
4. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de Interventoría.
5. Efectuar inspección, vigilancia y control del contrato y a los documentos que hagan parte integral de los mismos, que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 modificada por las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA y demás disposiciones que sustituyan, modifiquen, aclaren o complementen estas normas.
6. Presentar a la Supervisión para revisión y aprobación, el plan de trabajo y cronograma general de actividades por el tiempo de ejecución del contrato, a los diez (10) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, en el cual se describan los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo del contrato de Interventoría.
7. Garantizar durante la ejecución del contrato que las personas vinculadas a la operación de la Interventoría, cumplan con la cantidad, dedicación, formación y experiencia profesional, de acuerdo a los perfiles definidos, de manera tal que se asegure el cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría.
8. 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.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
11. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.

12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
13. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
14. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
15. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
16. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
21. 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.
22. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
23. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
24. 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.
25. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato por medio escrito.
26. 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.
27. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
28. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
29. 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.
30. Vincular a la operación de la Interventoría, el talento humano que fue objeto de calificación y contribuyó a establecer el orden de elegibilidad.

31. Garantizar que los ejercicios de las actividades del contrato sean realizados por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.
32. Emitir informes de viabilidad para efectuar las modificaciones contractuales que se requieran para cada contrato, convenio, contrato de comisión y operación de bolsa objeto de interventoría.
33. Informar a la entidad sobre 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.
34. Elaborar y radicar en la SDM el proyecto del acta de liquidación del contrato intervenido, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el contrato, anexo técnico, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la SDM.
35. Notificar por escrito y de conformidad con el procedimiento previsto para tales efectos, al contratista, los planes de mejoramiento y requerimientos que en cumplimiento de su objeto contractual deba adoptar y tomar las medidas de control necesarias, observando el debido proceso establecido por las normas, procedimientos, lineamientos y demás documentos vigentes de la SDM.
36. Presentar un informe en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, de acuerdo con la modalidad de contratación, que incluya su concepto sobre el cumplimiento y una valoración de la afectación del servicio y los perjuicios sufridos por la Entidad efectuando la tasación de los mismos, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la que haga sus veces.
37. 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.

3.10.3. Obligaciones específicas del contratista

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete en relación con el **CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA** a:

1. Verificar que el contratista de obra cumpla con la revisión de los diseños y especificaciones técnicas entregados por la Entidad y, de ser requerido, haga los ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas a intervenir.
2. Realizar, en conjunto con la Entidad, los controles de cambio para las intervenciones al sistema eléctrico requeridas para la ejecución de las actividades por parte del contratista, de tal manera que se coordinen de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
3. Verificar que las condiciones técnicas del servicio contratado cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad en el contrato que se derive del proceso que tiene como objeto: *"REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"*.
4. Verificar que los trabajos realizados cumplan con las normas y sugerencias establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, validando la correcta ejecución de las actividades.
5. Verificar que los materiales suministrados e instalados por el contratista cumplan las especificaciones técnicas dadas en la ficha técnica y las normas exigidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
6. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, realizando los requerimientos pertinentes que conduzcan a la normalización de las condiciones pactadas en el contrato objeto de la interventoría, cuando estas se vean afectadas por retrasos o mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
7. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través de la implementación de actividades como programación de reuniones con el contratista y establecer alternativas de solución seleccionando las de mayor viabilidad técnica y económica.

8. Revisar y aprobar el cronograma o cronogramas presentados por el contratista y la metodología para el desarrollo de las actividades, controlando el cumplimiento del mismo.
9. Verificar y garantizar que el contratista cumpla con la metodología propuesta y utilice el personal necesario para el desarrollo adecuado de los trabajos, según lo solicitado por la Entidad.
10. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas técnicos específicos derivados del contrato (retrasos, incumplimientos, etc.).
11. Impartir, por escrito, observaciones al contratista de obra en todo lo que se refiere al cumplimiento de los compromisos contractuales. Cualquier comunicación dirigida al contratista deberá ser enviada con copia a la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Supervisor del contrato de interventoría.
12. Dejar constancia de que se comunicó al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
13. Revisar y aprobar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista verificando que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el contrato. Para ello dispondrá de un plazo no superior a tres (3) días hábiles para emitir el respectivo concepto.
14. Aprobar los cambios al equipo de trabajo luego de la debida verificación de las causas y el cumplimiento de los perfiles solicitados.
15. Exigir al contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en fallas éticas, morales o que alteren el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
16. Requerir al contratista de obra los informes que estime necesarios para verificar el cumplimiento del contrato.
17. Abstenerse de recibir los productos del contrato objeto de la interventoría que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la Entidad y las condiciones de calidad acordadas entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista de obra, ordenando por escrito su correspondiente corrección o su repetición (en el caso de servicios), sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta. De éste tipo de situaciones, el Interventor deberá poner en conocimiento a la Entidad a través del supervisor del contrato.
18. Verificar previo al inicio del contrato vigilado, que las garantías exigidas por la Entidad se encuentran expedidas y debidamente aprobadas. Así mismo, la interventoría deberá verificar que el contratista de obra mantenga las garantías actualizadas.
19. Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato. Para tal efecto el contratista interventor deberá suscribir con el contratista de obra, entre otras, las siguientes actas en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual:
 - Acta de inicio del contrato.
 - Acta de recibo final o parcial del contrato.
 - Informe de actividades del contratista PA03-PR04-F03.
 - Acta de suspensión del contrato (si aplica).
 - Acta de reinicio del contrato (si aplica).
 - Informes parciales e informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el interventor del contrato.
 - Acta de reunión.
 - Acta de liquidación del contrato.

NOTA: Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos en cada procedimiento.

20. Aprobar y hacer seguimiento al plan de gestión de riesgos.

21. Prever oportunamente las dificultades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, adoptando los correctivos que resulten adecuados y pertinentes, siempre y cuando no impliquen modificaciones al contenido del contrato.
22. Solicitar y justificar ante el ordenador del gasto, previo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría, las modificaciones (prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, entre otras) que se requieran implementar en el contrato vigilado con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
23. Elaborar de manera oportuna los informes periódicos e informe final de interventoría y los demás que sean exigidos por el supervisor del contrato de interventoría.
24. Elaborar proyecto de acta de liquidación del contrato de obra y de interventoría, suministrando para ello toda la información e informes necesarios que le sean requeridos para dicha finalidad. Así mismo, la interventoría deberá tramitar las firmas del acta de liquidación.
25. Manejar con el debido cuidado los documentos soporte que se generen dentro de la ejecución del contrato, cumpliendo para ello las directrices que imparta la Entidad sobre gestión documental.
26. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría como: correspondencia o correos electrónicos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reunión, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control técnico, jurídico, administrativo, financiero y ambiental del contrato.
27. Responder a las solicitudes y peticiones presentadas por el contratista dentro de los términos legales.
28. Presentar informe al ordenador del gasto a través de la supervisión, sobre situaciones que alteren el equilibrio económico del contrato.
29. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a la Entidad en forma inmediata las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
30. Solicitar los correctivos que correspondan fijando plazos perentorios para subsanarlos. En caso de que estos no sean subsanados, deberá presentar un informe debidamente detallado y soportado al Ordenador del Gasto en el que evidencia la falla detecta y los correctivos tomados frente al mismo.
31. Solicitar a la Subdirección Financiera la programación de los pagos en el PAC, de acuerdo a las obligaciones de la entidad del contrato.
32. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y el valor del servicio prestado, de los bienes y productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
33. Diligenciar y suscribir los formatos suministrados por la Subdirección Financiera y tramitar los pagos del contrato previa revisión y aprobación de los productos contratados conforme a lo estipulado en el contrato objeto de la interventoría. Para tal efecto, el Interventor deberá verificar los informes de ejecución del contratista y sus soportes.
34. Presentar dentro del informe periódico de seguimiento, el estado de ejecución financiera del contrato objeto de la interventoría.
35. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
36. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuando se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los períodos y montos mínimos asegurados, señalados en la ley y el contrato.
37. Garantizar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
38. Informar por escrito al Ordenador del Gasto de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda acarrear el incumplimiento a la ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de adoptar las acciones que correspondan, haciéndose parte activa dentro del proceso sancionatorio que el Ordenador del Gasto considere pertinente iniciar.

39. Conceptuar y recomendar, en caso de que aplique, la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias conforme a lo establecido en el contrato principal y producto del seguimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría.
40. Verificar que el contratista de obra objeto de la interventoría realice el debido retiro de escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán ser dispuestos según la normatividad ambiental vigente.
41. Verificar que el contratista de obra realice un adecuado retiro y disposición de todos los residuos generados por la ejecución de las obras, conforme con las disposiciones ambientales vigentes, en especial las establecidas en las Resoluciones 1115 de 2012 y 242 de 2014, expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para tal efecto la Interventoría deberá requerir del contratista de obra el certificado de disposición final y anexarlo al informe de supervisión del periodo correspondiente.
42. Las demás contenidas en el manual de supervisión e interventoría vigente de la Secretaría Distrital de Movilidad.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Sanciones contractuales

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

Multas: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

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 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 presupuestadas si hubiere. La cláusula penal se hará efectiva sin perjuicios 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, ibidem.
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.

3.16. 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.

3.17. 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).

3.18. Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfecciona con la aprobación del contrato de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA en la plataforma SECOP II.

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

3.19. 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 Contratación de la Secretaría.
- c. Suscripción del acta de inicio.
- d. Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones.

3.20. 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.

3.23. Supervisión del contrato

La Entidad realizará la supervisión del contrato a través del Subdirector Administrativo o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Ley 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 Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
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 2011² y el Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

² 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.

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.

4. 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 los Pliego Electrónico y su Anexo Complementario cuales propuestas son habilitadas.

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

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5° y numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. La secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación jurídica, verificación de experiencia, la verificación financiera y la capacidad organizacional de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral primero (1ro) del artículo 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 |
| Capacidad residual de Contratación | Habilitado / No habilitado |

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

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.

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

El 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. 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 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.

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 las personas jurídicas 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.

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)

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 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones 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 Pliego de Condiciones 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 Pliego de Condiciones.

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 en (dependiendo de la necesidad) el código UNSPSC exigido. 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 el 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. CAPACIDAD FINANCIERA // Con corte a 31 de diciembre de 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

4.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

Condición: 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:

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

4.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y cinco ($\leq 65\%$)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 65% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

4.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cero (≥ 1.0).
Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 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:

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

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



4.2.1.4. 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: Si 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 = Σ 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

Página 49 de 109

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que cinco por ciento ($\geq 5\%$), 0.05

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 5% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

4.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que cuatro por ciento ($\geq 4\%$), 0.04

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo 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 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 | ≥ 1.2 veces |

| INDICE | FORMULA | VALORES ACEPTABLES |
|---------------------------------|--|-------------------------------|
| Índice de endeudamiento | Pasivo Total / Activo Total | ≤ 65% |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | ≥ 1.0 veces ó indeterminado |
| Capital de Trabajo | Activo Corriente - Pasivo Corriente | ≥ 20% del presupuesto oficial |
| Rentabilidad del patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | ≥ 5% |
| Rentabilidad del activo | Utilidad Operacional/ Activo | ≥ 4% |

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

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

4.3. CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1. Experiencia mínima del proponente (Anexo 4)

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del contrato, 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 debidamente suscritos por la persona natural o el representante legal del oferente.

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

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia en la realización de interventoría de obras eléctricas de edificaciones, para lo cual debe presentar **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 debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es **OCHENTA Y NUEVE PUNTO CERO CINCUENTA Y TRES (89.053) SMLMV.**
- b. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- c. **Entidades contratantes:** Públicas o privadas.
- d. **Consortio o Uniones Temporales:** Especificar el porcentaje de participación en el Consortio o Unión Temporal si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras.
- e. **Acreditación de experiencia:** El proponente individual o plural deberá acreditar experiencia en los siguientes códigos solicitados, en los siguientes términos:

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección.

| GRUPO | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES |
|---------------|--|---|---|
| (F) Servicios | 81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 10 – Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura | 17 – Ingeniería eléctrica y electrónica |

- f. 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 d.

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

- g. Fecha de suscripción del contrato: Para efectos de la acreditación de la experiencia se tendrán en cuenta el manual (M-DVRHPC-04) para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, el cual estipula que:

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

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

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

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 |
|------|------------------------|--------------------------------|
| 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 4 – 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:

- Nombre o razón social del contratante.
- 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).
- Numero de Contrato (si aplica).
- Objeto:** Que las certificaciones hagan relación a las siguientes actividades:

- Interventoría de adecuación, construcción o instalación de redes eléctricas de baja o media tensión en edificaciones o de sistemas eléctricos de baja o media tensión en edificaciones.
- 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.
- 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 Pliego Electrónico y su Anexo Complementario. No obstante, 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:

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

| | |
|----------------------------|----------------------|
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$100.000.000 |
|----------------------------|----------------------|

| | |
|---------------|---------------------|
| TOTAL | SMMLV / 2019 |
| \$100.000.000 | 121 |

| PROPONENTE SDM 2019 | INTEGRANTE 1 | INTEGRANTE 2 | INTEGRANTE 3 | TOTAL |
|---|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN | 50% | 30% | 20% | - |
| Presupuesto según participación | \$50.000.000 | \$30.000.000 | \$20.000.000 | \$100.000.000 |
| SMMLV DE 2019 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE | 60 | 36 | 25 | 121 |

- b. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- c. Para efectos de la acreditación de la experiencia **NO SE TENDRÁN EN CUENTA SUBCONTRATOS**. Los contratos válidos para acreditar la experiencia será 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 interventoría.
- d. 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 (Interventoría), el oferente deberá allegar copia del acta de terminación o liquidación del contrato para su correspondiente verificación del valor ejecutado en dicha actividad.
- e. 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.
- f. 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.

- g. 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.
- h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- i. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcios, 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- m. 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.
- n. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- o. 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 interventoría.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. 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.
- t. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentra 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.

NOTA: 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 4.3 del Anexo Complementario 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 – Habilitante

Para la presentación de la oferta y verificación de este requisito habilitante, los proponentes, deberán diligenciar y presentar junto con su oferta, el **ANEXO 5 – REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

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

| ROL DENTRO DEL CONTRATO | | Director de Interventoría |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional | Ingeniero(a) electricista con título de postgrado en dirección o gerencia de proyectos o gerencia de obra. Tarjeta Profesional Vigente y certificado de antecedentes y vigencia. |
| | Específica | <p>Acreditar como mínimo, CINCO (5) años de experiencia específica como Director de Interventoría de contratos cuyo objeto específico (conforme a las obligaciones) sea el de adecuaciones o instalaciones de sistemas eléctricos de baja o media tensión en edificaciones institucionales públicas y/o privadas.</p> <p>Para efectos de validación de la experiencia específica se contarán los contratos y/o proyectos a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.</p> |
| TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA | Cinco (5) años. | |
| CANTIDAD | Uno (1) | |
| TIEMPO DE DEDICACIÓN | 10% durante la ejecución del contrato | |

| ROL DENTRO DEL CONTRATO | | Residente de Interventoría |
|-------------------------------------|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional | Ingeniero(a) electricista. Tarjeta Profesional Vigente y certificado de antecedentes y vigencia. |
| | Específica | <p>Acreditar como mínimo, TRES (3) años de experiencia específica en la Dirección o Residencia de Interventoría de contratos cuyo objeto específico (conforme a las obligaciones) sea el de adecuaciones o instalaciones de sistemas eléctricos o redes eléctricas de baja o media tensión en edificaciones institucionales públicas y/o privadas.</p> <p>Por lo menos una (1) de las certificaciones con las cuales se pretende acreditar la experiencia del Residente, deberá acreditar experiencia relacionada con la instalación de sistemas de detección de incendios.</p> <p>Para efectos de validación de la experiencia específica se contarán los contratos y/o proyectos a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.</p> |
| TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA | Tres (3) años. | |
| CANTIDAD | Uno (1) | |
| TIEMPO DE DEDICACIÓN | 100% durante la ejecución del contrato | |

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

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

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

Nota 3: La experiencia específica requerida como habilitante que aporta el proponente podrá haber sido certificada por entidades públicas o privadas.

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

a. Para acreditar la formación académica de los miembros del personal mínimo requerido, el proponente o 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 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.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato y/o funciones y obligaciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes, año). En los casos en los que 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 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el 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.

Nota 6: Si bien la SDM exige un personal mínimo, el interventor 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:

- 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.

- 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.
- 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 contará 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 del supervisor 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 reemplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo 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 Residente de Interventoría, 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.

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 el **ANEXO 2 – 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.

5. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA (Verificación de requisitos habilitantes)

5.1. Carta de presentación – ANEXO 2

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjunto al presente Anexo Complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente con el aval de un ingeniero electricista.

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

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

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal. 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 3**, 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.

AVAL DE LAS PROPUESTAS LEY 842 DE 2003.

*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 electricista, 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 ELECTRICISTA matriculado y deberá adjuntar copia de la TP y del certificado de la misma.

Se requiere aval de un ingeniero electricista, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. **SI (X) NO ____.**

5.1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran 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.

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

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

En propuestas conjuntas (consorcio o unión temporal 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.

5.2. Garantías de seriedad de la propuesta

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

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

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

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

- **Asegurado / Beneficiario:** SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- **Cuantía:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- **Tomador / Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.
- **Objeto:** La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso.
- Manifestación expresa de no expirar por falta de pago de la prima o allegar el recibo de pago de la prima

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

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

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

5.3. Boletín de responsabilidades fiscales

La SDM 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.



5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

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

5.7. Pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

5.7.1. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO – PERSONA JURÍDICA**, 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.

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

5.7.2. 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 3B** 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.

5.7.3. 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 el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, copia 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.

6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

6.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el (ART. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015): *“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.

6.1.1. Factores de evaluación

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

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas así:

| CONCEPTO | Puntaje Discriminado | |
|--|----------------------|-------------|
| | Discriminado | Máximo |
| EXPERIENCIA ADICIONAL | | |
| Experiencia adicional del proponente | 600 | 600 |
| FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | | |
| Título de formación adicional del residente de interventoría | 140 | 140 |
| EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | | |
| Experiencia adicional del residente de interventoría | 150 | 150 |
| PROCEDENCIA DE SERVICIOS | | |
| Oferta total de servicios nacionales | 100 | 100 |
| Oferta con componente nacional y extranjero | 50 | |
| Oferta total de servicios extranjeros | 0 | |
| ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD | | |
| | 10 | 10 |
| TOTAL | 1000 | 1000 |

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

Nota 2: La experiencia adicional del proponente se evaluará bajo los mismos requisitos y criterios establecidos en el numeral 4.3 del Anexo Complementario, para la experiencia habilitante del proponente, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia.

6.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Factor ponderable) – Máximo 600 puntos ANEXO 6

Se asignará un puntaje máximo de 600 PUNTOS por la experiencia adicional del proponente, de la forma como se describe a continuación:

| | |
|--|-------------------|
| El proponente que aporte un (1) contrato adicional 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, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación. | 200 PUNTOS |
| El proponente que aporte dos (2) 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, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación. | 400 PUNTOS |
| El proponente que aporte tres (3) o más 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, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. | 600 PUNTOS |

| | |
|---|--|
| Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación. | |
|---|--|

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 6 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Factor ponderable) del Anexo Complementario.**

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 tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia y obtendrá cero (0) puntos.

6.3. TÍTULO DE FORMACIÓN ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 140 puntos ANEXO 7

| | |
|---|-------------------|
| Residente de interventoría: Si el proponente acredita un (1) título de formación en la modalidad de postgrado relacionados con: Gerencia o Gestión de proyectos; Gerencia o Gestión de proyectos de construcción u obra. | 140 PUNTOS |
|---|-------------------|

6.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 150 puntos ANEXO 8

| | |
|--|-------------------|
| Residente interventoría: Si el postulado para ejercer como Residente de la Interventoría, acredita de un (1) a tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima exigida. | 100 PUNTOS |
| Residente interventoría: Si el postulado para ejercer como Residente de la Interventoría, acredita más de tres (3) o más años adicionales a la experiencia específica mínima exigida. | 150 PUNTOS |

REGLAS COMUNES

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

Nota 2: La experiencia a considerar como requisito habilitante en el Anexo 6, debe ser **diferente** de la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA (FACTOR PONDERABLE) ANEXO 8 del Anexo Complementario. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tenida en cuenta para efectos de ponderación.**

Nota 3: Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias adicionales referidas, para el residente de interventoría, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para tal efecto se debe anexar debidamente diligenciado el respectivo anexo, el cual se encuentra adjunto. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.

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

Nota 4: Para verificar si un determinado título académico exigido como postgrado se adecua al requerimiento académico requerido, se revisará que los objetivos del programa y/o el perfil ocupacional del egresado del pensum académico del título acreditado por el profesional propuesto 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 y/o el perfil ocupacional del egresado.

6.5. ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003 (Factor ponderable) – Máximo 100 puntos ANEXO 10

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 lo 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. | 50 |
| Oferta de servicios con el 100% extranjeros. | 0 |

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 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO del Anexo Complementario, 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 debe estar diligenciado 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.

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá el trato nacional.

6.5.1. 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 y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los 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 cero (0) puntos.

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

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano

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

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

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

6.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) – Máximo 10 puntos ANEXO 11A

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

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

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

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

6.7. 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 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** del Anexo Complementario.

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

- a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y 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 de 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 14 – 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.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la PROPUESTA ECONOMICA, 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 y/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 y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de la propuesta, 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 cuales prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de aproximaciones que realice la Entidad, y el contratista deberá asumir los precios corregidos como el valor final 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 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**. **En caso de existir diferencia prevalecerá el ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.
- Si una vez realizadas las correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al **ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN 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.

6.8. 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 (TÍTULOS DE FORMACIÓN ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA).
- 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 RESIDENTE DE INTERVENTORÍA).
- 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 presentadas 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 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 (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) 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, marcados 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.

De todo lo anterior, la **SDM** dejará constancia escrita en el acta de audiencia de adjudicación que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

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

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

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

6.8.1. Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas

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

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

6.8.1.1.1. Acreditación cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario. 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 12 – CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** del Anexo Complementario 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 persona con limitaciones, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate.

6.8.1.2. Acreditación de calidad de Mipymes

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

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

6.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES – ANEXO 12

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 será limitada a la participación de Mipymes nacionales.

6.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de los 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 o 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 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.
16. Cuando las cantidades relacionadas en Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II y el **ANEXO 14 – 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*" del Pliego Electrónico en el SECOP II y en el **ANEXO 14 – 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 oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, se le haya adjudicado el contrato para Obra del presente proceso.
23. 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** del Anexo Complementario 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.
24. 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.
25. 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 Anexo complementario).
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Las demás causales de rechazo establecidas en el Anexo Complementario.

7. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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 15).

Aprobado por



NASLY JENNIKER RUIZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto



ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
Directora Administrativa y Financiera
Gerente de Proyecto

Revisó: Sonia Alfonso Muñoz – Subdirectora Administrativa

Comité Estructurador:

Jurídico: Ana K. Aguilera Ely – Profesional Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Técnico: Javier Peñaranda Melo – Profesional Contratista Subdirección Administrativa
Financiero: José David Robayo Fonseca – Profesional Subdirección Financiera

8. ANEXOS

El proponente diligenciará y suscribirá la totalidad de los ANEXOS de acuerdo con lo requerido, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias del Anexo 1 – Anexo Técnico, al Pliego de Condiciones electrónico, Anexo complementario y demás documentos que lo integran.

| | |
|-----------|--|
| ANEXO 1: | Anexo Técnico – Especificaciones técnicas. |
| ANEXO 1A: | Diseño y especificaciones técnicas proceso No. 2018 – 1102. |
| ANEXO 2: | Carta de presentación de la propuesta. |
| ANEXO 2A: | Documento conformación de unión temporal. |
| ANEXO 2B: | Documento conformación de Consorcio. |
| ANEXO 3: | Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 – Persona Jurídica. |
| ANEXO 3A: | 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. |
| ANEXO 3B: | Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 – Persona Natural. |
| ANEXO 3C: | En caso que el proponente no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social |
| ANEXO 3D: | Cuando si exista obligación de cotizar al sistema de salud y pensiones, pero no de parafiscales. |
| ANEXO 4: | Experiencia mínima del proponente – HABILITANTE |
| ANEXO 5: | Requisitos de capacidad técnica habilitante del equipo de trabajo. |
| ANEXO 6: | Experiencia adicional del proponente (Factor ponderable). |
| ANEXO 7: | Formación profesional adicional del equipo de trabajo (Factor ponderable). |

| | |
|------------|---|
| ANEXO 8: | Experiencia adicional del Residente de Interventoría (Factor ponderable). |
| ANEXO 9: | Carta de compromiso para el equipo de trabajo del proyecto. |
| ANEXO 9A: | Relación del equipo de trabajo. |
| ANEXO 10: | Acreditación incentivo componente colombiano Ley 816/2003. |
| ANEXO 11: | Condición de discapacidad. |
| ANEXO 11A: | Vinculación de trabajadores con discapacidad (Factor ponderable). |
| ANEXO 12: | MIPYMES. |
| ANEXO 13: | Matriz de riesgos. |
| ANEXO 14: | Discriminación de la Propuesta Económica. |



ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

(VER ANEXO ADJUNTO)



ANEXO 1A – DISEÑO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO No. 2018 – 1102

(VER ARCHIVO ADJUNTO)

ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
CALLE 13 N° 37-35
CIUDAD.

Referencia: **SDM-CMA-082-2019**, cuyo objeto es CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE 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 electrónicas y el anexo complementario, 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 comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4. Conocemos la información general, particular y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conocemos las adendas de 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 1 – ANEXO TÉCNICO**.

Así mismo, declaro bajo gravedad de juramento que:

7. El director de obra o responsable encargado del proyecto, diligenciará y firmará debidamente el anexo No. 2 "Declaración de cumplimiento Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas", con el cual se compromete a realizar la obra de acuerdo a lo dispuesto por el RETIE.
8. 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).

9. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuera el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. 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.
11. 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.
12. Que manifiesto bajo gravedad de 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 con 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".
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Que conozco, acepto y cumpliré todos los pactos de probidad, anticollusión y anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad.
17. La vigencia de la oferta de seriedad es de noventa (90) días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

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

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

AVAL DE LA PROPUESTA:

FIRMA DE QUIEN AVALA

| | |
|--|----|
| DATOS DEL PROFESIONAL QUE AVALA LA PROPUESTA | |
| Nombre: | |
| No. Tarjeta Profesional | de |
| Profesión | |
| CC No. | |

Nota: Adjunte copia de la TP y copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional del ingeniero electricista que avala la propuesta.

ANEXO 2A – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá 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 CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES: “REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”, producto del proceso **SDM-CMA-082-2019**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

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

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

Se acuerda que ____ (integrante) ____ y ____ (integrante) ____, atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio). (Indicar las facultades de representación).

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) año 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.

Sétima. – Representante Legal de la Unión Temporal: La Unión temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____, domiciliado en _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ 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 _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ 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 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, 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-082-2019**, abierto por la entidad, cuyo objeto es: **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE 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 3 – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50
LEY 828 DE 2003**

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

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

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 se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en Bogotá D.C., a los () _____ del mes de _____ de 2019.

FIRMA

Nombre de quien certifica (Representante Legal 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 3A – 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 gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social y pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en Bogotá D.C., a los () _____ del mes de _____ de 2019.

FIRMA

Nombre de quien certifica (Representante Legal o Revisor Fiscal).

TASJETA 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 3B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 9º LEY 828 DE 2003**

PERSONA NATURAL

Yo, _____, identificado con C.C., _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9º de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO 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 mis aportes y el de mis empleado (en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos 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 COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos 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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en Bogotá D.C., a los () _____ del mes de _____ de 2019.

FIRMA

Nombre de quien certifica.

ANEXO 3C – EN CASO QUE EL PROPONENTE 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), identificado 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 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.

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 3D – CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Yo, _____, identificado con C.C., _____ de _____, de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.3.7 de los Pliegos de Condiciones, manifiesto bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis (6) meses.

FIRMA

Nombre de quien certifica.

ANEXO 4 – EXPERIENCIA MÍNIMA 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 5 – REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO: _____ PROFESIÓN: _____
NOMBRE: _____

RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA ACTIVIDAD:

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

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

***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 | Tiempo de experiencia que se pretende acreditar | |
|-----|---------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------|---|-----|
| | | | | | | Inicio | Fin |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de consultoría 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 4.5.
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 6 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
(Factor ponderable)

| 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 | | | |
| 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° 2 | | | |
|--|----|----|------------------------|
| 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° 3 | | | |
|--|----|----|------------------------|
| 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 7 – FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
(Factor ponderable)

CARGO: _____ PROFESIÓN: _____
NOMBRE: _____

| A. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL | | | |
|---|-----------------|-------------|-------------------------------|
| POSTGRADOS | | | |
| Nivel de Estudio (Especialización, Maestría, Doctorado) | Título Obtenido | Universidad | Fecha de Grado (Mes – año) |
| | | | |

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar en el contrato de consultoría 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.
6. La formación académica consignada en el presente anexo debe ser diferente a la que se registre en el Anexo 6B – Experiencia y formación habilitante del equipo de trabajo. En caso de repetirse la información, la formación académica no será tomada en cuenta para efectos de ponderación adicional.

ANEXO 8 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA
(Factor ponderable)

CARGO: _____ PROFESIÓN: _____
NOMBRE: _____

RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA ACTIVIDAD:

| No. | Entidad Contratante | objeto del contrato | Descripción del contrato | Cargo Desempeñado | Actividades Desarrolladas | Tiempo de experiencia que se pretende acreditar (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 soporte.
2. La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. Por cada profesional propuesto se deberá diligenciar el presente anexo.
4. La información consignada en el formulario debe corresponder con exactitud a los soportes y certificaciones, para tal efecto prevalece la información consignada en los soportes y certificaciones, la información consignada en el formulario es informativa y para efectos de agilizar la revisión de los soportes y certificaciones.
5. En caso de haber laborado en distintos 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.
6. La experiencia profesional adicional consignada en el presente anexo **debe ser diferente a la que se registre en el Anexo 6– Experiencia y formación habilitante del equipo de trabajo**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tenida en cuenta para efectos de ponderación.

ANEXO 9 – CARTA DE COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
CALLE 13 NO. 37-35
CIUDAD

REFERENCIA: SDM-CMA-082-2019, cuyo objeto es: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE 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 CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES " REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE 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 9A – RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| CARGO | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA |
| NOMBRE | |
| PROFESIÓN | |
| CEDULA | |
| TARJETA PROFESIONAL | |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | |

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| CARGO | RESIDENTE DE INTERVENTORÍA |
| NOMBRE | |
| PROFESIÓN | |
| CEDULA | |
| TARJETA PROFESIONAL | |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | |

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

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

Nombre:

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

ANEXO 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO LEY 816/2003

| ORIGEN DE LOS SERVICIOS | SELECCIONAR (X) |
|-------------------------|-----------------|
| EXTRANJERO | |
| NACIONAL | |

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

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

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

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

El representante del proponente plural deberá suscribir el presente documento



ANEXO 11 – CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

| SDM-CMA-082-2019 | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad | | | | | |
| Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente : | | | | | |
| <p>Yo, _____, identificado bajo la 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:</p> | | | | | |
| Razón Social de la Empresa contratante | Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa | Fecha de Vinculación | Número de Empleados vinculados a la Empresa | Número de personal discapacitado vinculado | Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| De acuerdo con lo previsto en el Anexo Complementario esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 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. | | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO 11A – 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 llegará a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO 12 – MIPYMES

| SDM-CMA-082-2019 | | | | |
|--|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| ANEXO | | | | |
| Acreditación de la calidad de MIPYMES y MIPYMES Nacional | | | | |
| Nombre de la Figura Asociativa o Proponente : | | | | |
| Tabla: Relación de Requisitos Mínimos | | | | |
| Razón Social | TAMAÑO EMPRESARIAL | | | País de Domicilio Principal |
| | MICRO EMPRESA | PEQUEÑA EMPRESA | MEDIANA EMPRESA | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Tabla: Relación de Firmas | | | | |
| Razón Social | Firma | Nombre | Cargo | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Instrucciones: | | | | |
| (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. | | | | |
| (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 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 | | | | |



ANEXO 13 – MATRIZ DE RIESGOS

(VER ARCHIVO ADJUNTO)

ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “ REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | DEDICACIÓN | VALOR MES | FACTOR MULTIPLICADOR | VALOR TOTAL | |
|------|--|--------|----------|------------|-----------|----------------------|-----------------|------|
| 1 | COSTOS DE PERSONAL | | | | | | | |
| 1.1 | Director de Interventoría | MES | 5 | 10% | | | | |
| 1.2 | Residente de Interventoría | MES | 5 | 100% | | | | |
| 2 | OTROS COTOS | | | | | | | |
| 2.1 | Costos administrativos, operativos y otros | MES | 5 | NA | | NA | | |
| | | | | | | | SUBTOTAL | \$ - |
| | | | | | | | IVA 19% | \$ - |
| | | | | | | | TOTAL | \$ - |

Valor total en letras:

Nota 1: Si bien la SDM exige un personal mínimo requerido, el consultor deberá garantizar la disposición del personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y su alcance, de acuerdo a las necesidades establecidas por la entidad.

Nota 2: El valor propuesto incluye impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se ocasionan durante la ejecución del servicio.

Nota 3: En caso de que se presente variaciones entre los precios establecidos en el sobre económico del Pliego Electrónico del SECOP II y el presente Anexo, prevalecerá la información suministrada en el presente Anexo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CC. No:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NIT:



ANEXO No. 13 DE ANEXO COMPLEMENTARIO - MATRIZ DE RIESGOS
 *CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

| N° | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción: Que puede pasar y cómo puede ocurrir | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quien se la asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|----|---------|---------|-----------|-----------------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-------------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | | | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| 1 | General | Interno | Selección | Riesgos operacionales | Riesgo de que no se firme el contrato. | Retraso en la prestación de los servicios. | 1 | 5 | 6 | Riesgo Alto | Contratista y SDM | Establecer plazo en el pliego de condiciones para cumplir requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Realizar un nuevo proceso de contratación. Realizar los escritos al contratista desde el momento de la adjudicación. Iniciar el proceso de ejecución de la garantía de seriedad de la oferta. | 1 | 2 | 3 | no | Durante el proceso de selección | Seguimiento al cumplimiento del cronograma del proceso y evaluación del mismo. | Durante el proceso de selección y durante la ejecución del contrato |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | No cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución del contrato como RP, garantías y aprobación del personal | Retraso en la ejecución del contrato. Generación de incumplimiento | 2 | 3 | 6 | medio | Contratista y SDM | Establecer plazos en el Anexo Complementario, para cumplir requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como con los requisitos para suscribir el acta de inicio. | 2 | 2 | 4 | SI | Legalización contrato | Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y entrega documentación del personal para la firma de acta de inicio | En el momento del trámite |
| 3 | General | Externo | Selección | Riesgos operacionales | Demora en la presentación de garantías exigidas para el perfeccionamiento del contrato | Retraso en el inicio del contrato | 2 | 5 | 7 | Riesgo Alto | contratista | Establecer plazos en el Anexo Complementario, para cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual. | 1 | 1 | 2 | no | Presentación de la oferta económica | Seguimiento a la legalización del contrato. | Permanente durante la fase pre contractual y hasta la legalización del contrato |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Demoras en la adquisición de información previa o base para el desarrollo del proyecto | Retrasos en el inicio de las actividades | 2 | 5 | 7 | Riesgo Alto | Contratista y SDM | Solicitud de la documentación requerida para la ejecución del contrato | 2 | 2 | 4 | SI | Inicio del contrato | Controles periódicos | En el momento del trámite |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Demoras en la ejecución de las actividades debidas al inadecuado seguimiento por parte de la interventoría | Retrasos en la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | contratista | Seguimientos a la programación y planes de trabajo de las actividades. Impartir las recomendaciones y requerimientos con la debida antelación para evitar retrasos | 2 | 3 | 5 | SI | Ejecución del Contrato | Seguimiento a las actividades de obra y su desarrollo | Ejecución del contrato |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Errores o fallas en la ejecución de actividades de obra debidas al inadecuado seguimiento por parte de la interventoría | Retrasos y retrasos en la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | contratista | Seguimiento permanente por parte de la interventoría en la ejecución de las actividades. Impartir las recomendaciones y requerimientos con la debida antelación para evitar retrasos | 2 | 3 | 5 | SI | Finalización del contrato | Seguimiento a los tratamientos y controles que se sugieren implementar. | Ejecución de las obras |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Cambio de personal propuesto y aprobado | Interrupción de las actividades de interventoría. | 2 | 3 | 5 | Medio | contratista | Aplicación del procedimiento establecido en el Anexo Complementario para el cambio de personal. | 1 | 2 | 3 | SI | Ejecución del Contrato | Verificación del cumplimiento de las funciones de la interventoría en el proceso de cambio de personal. | Ejecución del contrato |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Insolvencia del contratista en la ejecución del contrato | Contrato sin ejecutar debido a la falta de capacidad financiera del contratista | 1 | 3 | 4 | bajo | contratista | Solicitar crédito por su cuenta y riesgo | 1 | 2 | 3 | SI | Ejecución del Contrato | Controles periódicos | Ejecución del contrato |





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ANEXO 14 - DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | DEDICACIÓN | VALOR MES | FACTOR MULTIPLICADOR | VALOR TOTAL |
|-----------------|--|--------|----------|------------|-----------|----------------------|-------------|
| 1 | COSTOS DE PERSONAL | | | | | | |
| 1.1 | Director de Interventoría | MES | 5 | 10% | | | \$ - |
| 1.2 | Residente de Interventoría | MES | 5 | 100% | | | \$ - |
| 2 | OTROS COTOS | | | | | | |
| 2.1 | Costos administrativos, operativos y otros | MES | 5 | NA | | NA | \$ - |
| SUBTOTAL | | | | | | | \$ - |
| IVA 19% | | | | | | | \$ - |
| TOTAL | | | | | | | \$ - |

Valor total en letras:

Nota 1: Si bien la SDM exige un personal mínimo requerido, el consultor deberá garantizar la disposición del personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los niveles de servicios previstos por la entidad.

Nota 2: El valor propuesto incluye impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se ocasionan durante la ejecución del servicio.

Nota 3: En caso de que se presente variaciones entre los precios establecidos en la sección de "Propuesta Económica" del Pliego Electrónico del SECOP II y el presente Anexo, prevalecerá la información suministrada en el presente Anexo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CC. No:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NIT:

