

**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

**ANEXO COMPLEMENTARIO  
PROCESO SDM-PSA-SIE-071-2023**

**OBJETO:**

**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**BOGOTÁ D.C. – MAYO DE 2023**

**Página 1 de 122**

**CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| 1. NOTAS DE INTERÉS .....  | 6  |
| 2. RECOMENDACIONES INICIALES .....   | 7  |
| 3. INTRODUCCIÓN.....   | 8  |
| 4. ASPECTOS GENERALES.....   | 9  |
| 4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN .....   | 9  |
| 4.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.....   | 10 |
| 4.3. CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO .....   | 11 |
| 4.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS .....   | 11 |
| 4.4.1. Convocatoria a la Veeduría Distrital .....  | 11 |
| 4.5. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015.....   | 12 |
| 4.6. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 1860 DE 2021 .....   | 12 |
| <p>Con el fin de materializar el objeto de que trata el Decreto 1860 de 2021 que incluyó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 en el cual se impone fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, la SDM al momento de realizar el análisis de su oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones no se considera procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, las cuales imponen actividades de altos conocimientos técnicos de personal profesional.....</p> |    |
| 4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....   | 14 |
| 4.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....  | 15 |
| 4.9. COMUNICACIONES.....   | 15 |
| 4.10. IDIOMA.....  | 16 |
| 4.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO .....   | 16 |
| 4.12. MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRÓNICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO.....   | 17 |
| 4.13. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....   | 17 |

|  |    |
|--|----|
| 4.14. CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO.   | 17 |
| 4.14.1. Conflicto de intereses.....  | 18 |
| 4.14.2. Inhabilidades e Incompatibilidades .....   | 20 |
| 4.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....   | 20 |
| 4.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....  | 20 |
| 4.17. DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS<br>QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA ..... | 21 |
| 4.18. CONSULARIZACIÓN .....  | 21 |
| 4.19. APOSTILLE .....  | 22 |
| 4.20. CONVERSIÓN DE MONEDAS .....  | 22 |
| 4.21. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS (si aplica).....  | 23 |
| 4.22. PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ....  | 25 |
| 4.23. CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....   | 25 |
| 4.24. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....   | 26 |
| 4.25. RETIRO DE LA PROPUESTA .....   | 26 |
| 4.26. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....  | 26 |
| 4.27. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....  | 27 |
| 4.28. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....   | 27 |
| 4.29. SIMULACRO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....   | 27 |
| 4.29.1. Advertencias preliminares .....  | 27 |
| 4.29.2 Apertura del sobre económico - (propuesta inicial de precio) .....  | 28 |
| 4.29.3. Subasta Inversa Electrónica.....   | 28 |
| 4.29.4. Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica.<br>.....                     | 29 |
| 4.30. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....   | 31 |
| 4.31. OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES .....  | 32 |
| 4.32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES .....  | 32 |
| 4.33. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN.....  | 32 |
| 4.34. ADJUDICACIÓN.....  | 32 |
| 4.35. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....  | 33 |
| 4.36. DECLARATORIA DE DESIERTO .....   | 34 |

|  |    |
|--|----|
| 4.37. ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO .....                                  | 34 |
| 4.38. PROPUESTAS CONJUNTAS .....   | 34 |
| 4.39. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....                         | 35 |
| 5. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....                    | 35 |
| 5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....                            | 35 |
| 5.2. ACUERDOS COMERCIALES .....  | 40 |
| 5.3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES .....                       | 41 |
| 5.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR .....                            | 42 |
| 5.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC)<br>..... | 42 |
| 5.6. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL .....                           | 45 |
| 5.7. PRESUPUESTO OFICIAL .....   | 45 |
| 5.8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL .....  | 47 |
| 5.9. FORMA DE PAGO .....   | 47 |
| 5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA DEL CONTRATO .....                    | 50 |
| 5.11. LUGAR DE EJECUCIÓN .....   | 51 |
| 5.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....                                       | 51 |
| 5.12.1. Obligaciones de la Secretaría .....                                  | 51 |
| 5.12.2. Obligaciones Generales del Contratista .....                         | 51 |
| 5.12.3 Obligaciones en Materia de Anticorrupción y Transparencia .....       | 56 |
| 5.12.4. Obligaciones Específicas del Contratista .....                       | 56 |
| 5.14. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD .....               | 60 |
| 5.15. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL .....                                 | 61 |
| 5.16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN .....   | 61 |
| 5.17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....  | 62 |
| 5.18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES .....  | 62 |
| 5.19. SANCIONES CONTRACTUALES .....  | 62 |
| 5.20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....   | 63 |
| 5.21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....   | 64 |
| 5.22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....                                   | 64 |
| 5.23. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                             | 64 |

|  |    |
|--|----|
| 5.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....   | 64 |
| 5.25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....   | 64 |
| 5.25.1. Obligaciones del Supervisor .....  | 65 |
| 5.26. GARANTÍAS DEL CONTRATO .....   | 66 |
| 6. CRITERIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE .....  | 68 |
| 6.1. REQUISITOS HABILITANTES. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.....   | 69 |
| 6.1.1. Capacidad Jurídica - Requisitos Jurídicos Habilitantes.....   | 70 |
| 6.1.1.1. Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente.....   | 70 |
| 6.1.1.2. Personas naturales y jurídicas nacionales.....  | 71 |
| 6.1.1.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia .....  | 72 |
| 6.1.1.4. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia .....   | 73 |
| 6.1.1.5. Apoderado .....   | 75 |
| 6.1.1.6. Propuestas conjuntas.....   | 76 |
| 6.1.1.7. Consorcios o uniones temporales (ANEXO No. 2A-2B) .....   | 76 |
| 6.1.1.8. Registro único de proponentes (RUP).....  | 78 |
| 6.1.1.9. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.....   | 79 |
| 6.1.1.10. Carta de presentación de la propuesta - (ANEXO No. 2).....   | 79 |
| 6.1.1.11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal .....   | 80 |
| 6.1.1.12. Garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales.....  | 80 |
| 6.1.1.13. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales – (ANEXOS No. 3, 3A Y 3B).....                       | 82 |
| 6.1.1.13.1. Persona Natural - ANEXO No.3A.....   | 82 |
| 6.1.1.13.2 Persona Jurídica - ANEXO No. 3 .....  | 83 |
| 6.1.1.14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal .....  | 83 |
| 6.1.1.15. Boletín de Responsables Fiscales .....   | 84 |
| 6.1.1.16. Certificado del Sistema De Información y Registro De Sanciones y Causas de Inhabilidad – Siri – Vigente, Expedido Por La Procuraduría General de la Nación. .... | 84 |
| 6.1.1.17. Certificado de Antecedentes Judiciales .....   | 84 |

|   |     |
|---|-----|
| 6.1.1.18. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas Rnmc .....   | 84  |
| 6.1.1.19. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería de Bogotá .....     | 84  |
| 6.1.1.20. Aval Ley 842 de 2003.....   | 85  |
| 6.1.2 ..Requisitos Financieros Habilitantes – Capacidad Financiera y Organizacional | 85  |
| 6.1.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.....                            | 94  |
| 6.1.3.1 Aceptación de condiciones técnicas mínimas. ....                            | 94  |
| 6.1.3.2. Experiencia mínima del proponente .....                                    | 94  |
| 7. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y EVALUACIÓN .....                            | 106 |
| 7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.....  | 106 |
| 7.2. PROPUESTA ECONÓMICA.....   | 107 |
| 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. (ANEXO No 10) .....                             | 109 |
| 9. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS .....                           | 117 |
| 10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....                                     | 118 |
| 11. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....                            | 120 |

## 1. NOTAS DE INTERÉS

Este 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 documentos previos 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 pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable.

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en este proceso de selección, leer debidamente el presente pliego de electrónico y su anexo complementario y seguir las instrucciones en él consagradas.

## 2. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
  - a. Sea otorgada a favor del **DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**
  - b. 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.
  - c. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
  - e. **EL OBJETO y EL NÚMERO** de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
  - f. Esté suscrita por el **TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO**.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, **LA PLATAFORMA SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO**.
9. Toda consulta debe formularse a 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 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. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución del contrato que se derive del presente

- proceso de selección, para el efecto se deberán tener en cuenta los factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras. Lo anterior conforme a lo proveído en el parágrafo séptimo del artículo tercero del Decreto 332 de 2020.
13. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a poner en práctica el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
  14. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a impulsar el trabajo para adultos mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, con la finalidad de integrar la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, lo anterior conforme a lo proveído en Ley 2040 de 2020.
  15. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) y remitir lo correspondiente al correo [contratacion@movilidadbogota.gov.co](mailto:contratacion@movilidadbogota.gov.co).

### 3. INTRODUCCIÓN

**LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, pone a disposición de los interesados el Pliego electrónico y su anexo complementario para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-PSA-SIE-71-2023**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el Estudio de Sector, los Estudios Previos, el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, así como cualquiera de sus anexos está 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.

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 SECOP II.

Así mismo, el cronograma establece un tiempo para presentar observaciones al proyecto de pliegos, 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.

#### 4. ASPECTOS GENERALES

##### 4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

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

De acuerdo con la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta que los bienes requeridos, son de característica técnicas uniformes, esto es que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de sus características descriptivas, e independientemente de la cuantía del mismo, la modalidad de selección que se empleará para llevar a cabo la contratación será la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes 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
- Código de Comercio y Código Civil.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Decreto 1421 de 1993 "Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"
- 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 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 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 392 de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad”
  - Ley 2069 de 2020. “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.
  - Decreto 189 de 2020 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
  - Directiva No.003 del 24 de febrero de 2021 define “*Lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020*”
  - Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
  - Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”
  - 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 enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioroEtico.pdf>
  - Código de integridad Secretaría Distrital de Movilidad, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-07-2020/codigo\\_de\\_integridad- sdm - julio-2020.pdf](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-07-2020/codigo_de_integridad- sdm - julio-2020.pdf)
  - Decreto Número 142 de 2023
  - Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

#### 4.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

- Estudios previos y sus anexos
- Estudios del Sector y sus Anexos
- Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Pliego Electrónico, Anexo Complementario y sus anexos
- Pliego electrónico, Anexo Complementario definitivo y sus anexos
- El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
- Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
- Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
- El acto administrativo con el que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Contrato electrónico.
- Registro presupuestal
- Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.

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

La consulta del Anexo Complementario y sus anexos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> número de proceso SDM-PSA-SIE-71-2023.

#### **4.4. 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 Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> número de proceso SDM-PSA-SIE-71-2023.

##### **4.4.1. 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.

#### **4.5. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015.**

Con el fin de materializar el objeto del Decreto 380 de 2015, que corresponde a “*promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales*”, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicho decreto, para lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad considera procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

#### **4.6. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 1860 DE 2021**

De acuerdo con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, se establece:

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

*La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance*

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

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

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

Con el fin de materializar el objeto de que trata el Decreto 1860 de 2021 que incluyó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 en el cual se impone fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, la SDM al momento de realizar el análisis de su oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones **no se considera procedente** incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, las cuales imponen actividades de altos conocimientos técnicos de personal profesional.

#### 4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico [denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co](mailto:denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co), y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

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(57 601) 562 9300 Extensión: 3709 ó 562 9709; correo electrónico [denunciacorrupcion@presidencia.gov.co](mailto:denunciacorrupcion@presidencia.gov.co), [obstransparencia@presidencia.gov.co](mailto:obstransparencia@presidencia.gov.co) y personalmente al Grupo de Atención a la Ciudadanía de la Entidad, ubicado en la calle 7 No. 6 – 54 de la ciudad de Bogotá, D.C, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA 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, anticollusión, probidad e ideario ético).

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Este compromiso se entiende atendido con la suscripción del **ANEXO No.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

Este proceso contará con la Implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la **VEEDURÍA DISTRITAL**, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 3407666 extensión 619, correo electrónico [contratación@veeduriadistrital.gov.co](mailto:contratación@veeduriadistrital.gov.co).

#### **4.8. 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.

#### **4.9. COMUNICACIONES**

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

En caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co), o en el enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, o al correo [contratacion@movilidadbogota.gov.co](mailto:contratacion@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.

#### 4.10. 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 numeral **6.1. REQUISITOS HABILITANTES** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano hasta el traslado para subsanar la correspondiente oferta. 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.

#### 4.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO

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

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

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

El orden de numerales y subnumerales del Pliego Electrónico y su Anexo complementario no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliego Electrónico y su Anexo complementario sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil 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.



#### **4.12. MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRÓNICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO**

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, de conformidad con el CRONOGRAMA y acorde con lo dispuesto artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones y su Anexo Complementario, esto es, **un (1) día hábil** anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL MOVILIDAD en relación con el Pliego de Condiciones y su Anexo Complementario formarán parte integral del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

#### **4.13. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

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

#### **4.14. 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 o unión temporal), que dentro de su actividad comercial 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 año más (artículo 6° Ley 80 de 1993).

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

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.

#### **4.14.1. Conflicto de intereses**

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

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier

situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

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

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

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

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

Es por ello que deberá tenerse en cuenta no podrá presentar oferta dentro del presente proceso de selección ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial<sup>1</sup> que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada.

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Anexo No. 02 “Carta de Presentación de la propuesta”** 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. **4.** Que todos los documentos que hacen parte de la propuesta son veraces y por consiguiente asumen la responsabilidad legal que se derive de la presentación de estos.

---

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

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

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

#### 4.14.2. 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 8° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el numeral 4 del Artículo 38° de la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (**Anexo No. 02**), 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.

#### 4.15. 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.

#### 4.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la 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 con la traducción simple.

Cuando no exista traductor oficial, el proponente deberá acreditar la inexistencia del traductor oficial en Colombia para ese idioma, para lo cual se recibirá certificación de la Universidad Nacional de Colombia o la Universidad de Antioquia dependencias encargadas de realizar los Exámenes de Traducción e Interpretación oficial. La entidad se reserva el derecho a verificar si existía traductor oficial incluido en la lista publicada por la entidad hasta el año 2018. Junto con la citada certificación, se podrá presentar la documentación traducida por Traductor o Intérprete oficial del Estado del cual provengan los documentos debidamente apostillada o legalizada según sea el caso. En caso de que en el Estado de origen no exista traductor oficial para castellano, la traducción podrá ser traducida al idioma inglés, la cual deberá ser debidamente traducida al castellano por traductor oficial en

Colombia. Debe resaltarse que todas las traducciones realizadas en otro Estado deberán allegarse debidamente apostilladas o legalizadas.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en el inciso segundo del artículo 251 del Código General del Proceso, es decir, consularizados o apostillados. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se podrá optar por la apostilla o la consularización.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos públicos otorgados en el exterior, debe estarse a lo establecido en la Resolución No.1959 del 03 de agosto de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. En consecuencia, el proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como lo establecen la Ley 455 de 1998 y la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cualquier caso, cuando los poderes de los que trata el numeral 6.1.1.5. de este Anexo Complementario se otorguen en el extranjero, además de cumplir con los trámites que, de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

#### **4.17. DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA**

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, se regirá con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

#### **4.18. CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios*

*internacionales sobre el régimen de los poderes.”* Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

#### **4.19. 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 el 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 del 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.1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción oficial a este idioma. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

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

#### **4.20. 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 esta moneda utilizando para ello el valor

correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el “link” [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_cam.htm#1992](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992).
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio [http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see\\_ts\\_cam\\_otrasmon\\_2.htm](http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm)

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

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

#### 4.21. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS (si aplica)

En caso que aplique, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, pueden 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 de acuerdo con la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019.

**NOTA 1:** 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 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 2:** De conformidad con lo dispuesto por las Leyes 842 de 2003, 41 de 1969 (modificada por la Ley 37 de 1990), 60 de 1981 (reglamentada por el Decreto 2718 de 1984), 1006 de 2006 (reglamentada por el Decreto 2211 de 2006), cuando quien ostente un título académico, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener, si así lo exige la normatividad vigente un permiso temporal para ejercer la misma o el reconocimiento del Ministerio de Educación. En los casos de que la profesión tenga reciprocidad por tratados o convenios deberá acreditarse de conformidad con el respectivo instrumento internacional. De esta manera, el Proponente que ofrezca este tipo de personal, deberá acreditarlo, junto con la propuesta.

**NOTA 3:** Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, sólo se aceptará conforme a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (Versión M-DVRHPC-05) proferido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En caso de que aplique el proponente deberá diligenciar completamente el Anexo correspondiente con toda la información solicitada, y adjuntar los documentos que se señalen en el pliego de condiciones, según corresponda.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos los mismos no se contabilizarán.

**NOTA 4:** 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”.

**NOTA 5:** La Secretaria de Movilidad establecerá en los Documentos del presente proceso si a ello hubiere lugar el nivel de educación requerido y 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> .



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

#### **4.23. 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 enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliedos-tipo/manuales-y-guias>.

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

Para crear una oferta haga clic en “Crear oferta”. Asegúrese que está utilizando la cuenta del proveedor correcto, recuerde que si es un proponente plural no puede presentar su oferta desde la cuenta de uno de los integrantes. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas usted quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, puede enviar una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente. En los procesos de contratación con más de un sobre, usted debe ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada.

**NOTA 1:** El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el presente anexo complementario. La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; si los términos de este proceso se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

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

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

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

#### **4.24. 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 la 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.

#### **4.25. RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas de la Plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en el manual de Colombia Compra Eficiente.

#### **4.26. 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/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

#### **4.27. VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 90 días, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso. Esta manifestación deberá hacerse en la respectiva carta de presentación de la propuesta.

#### **4.28. 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.

#### **4.29. SIMULACRO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

La SDM realizará una subasta de prueba a través de SECOP II, la fecha y hora de la misma será notificada mediante mensaje público a través de SECOP II. Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

**NOTA:** Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral en todo caso no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta los proponentes aceptan las condiciones establecidas.

##### **4.29.1. Advertencias preliminares**

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999; así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, la ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

#### **4.29.2 Apertura del sobre económico - (propuesta inicial de precio)**

La Secretaría Distrital de Movilidad procederá a abrir las propuestas económicas conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta electrónica en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y de conformidad con la fecha y hora prevista por el cronograma de actividades de este proceso de selección, la Entidad dará apertura a través de la plataforma SECOP II, al sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los proponentes considerados HABILITADOS según el informe de evaluación de las propuestas.

Una vez descryptada la información contentiva de la(s) oferta(s) económica(s) iniciales de precio de las propuestas HABILITADAS, será(n) puesta(s) a disposición del comité evaluador designado para el proceso de selección, quien verificará el cumplimiento de las condiciones indicadas en el presente anexo complementario.

Realizada esta verificación, se dará paso a la admisión o no, a través de la plataforma SECOP II, de las propuestas económicas iniciales de precio presentadas.

Si se dan los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya propuesta económica inicial de precio cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

#### **4.29.3. Subasta Inversa Electrónica**

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II, emitidas por Colombia Compra Eficiente, la ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato determinará al Proponente Adjudicatario con base a la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma y validada por la Entidad. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su Postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Es de tener en cuenta que el módulo de subasta inversa electrónica controla el margen

mínimo frente al último lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado, por lo que Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales indicar en el anexo complementario definitivo y por el chat de la subasta que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten el Margen Mínimo de Mejora.

En razón a lo anterior a continuación se describen el orden y las condiciones que reglamenta el evento de subasta las que deberán ser tenidas en cuenta, obligatoriamente, por los proponentes habilitados para participar en la subasta.

#### **4.29.4. Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica.**

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización del Evento:

1. La Secretaria Distrital de Movilidad realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, la cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico y su anexo complementario.
  - 3.1 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 30 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 4 proponentes habilitados.
  - 3.2 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 45 minutos cuando dentro del proceso se encuentren 5 o más proponentes habilitados.
4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiéndose que su

- propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
8. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
  9. El primer lance tendrá que realizarse por un margen mínimo de mejora por lo menos del DOS POR CIENTO (2%) al valor del precio base informado por ítem.
  10. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del DOS POR CIENTO (2%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
  11. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.
  12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
  13. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
  14. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.
  15. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
  16. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...”, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público.
  17. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

18. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.
19. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste 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.

**Nota:** El evento de subasta se realizará sobre el precio total de la oferta y el porcentaje final obtenido luego de finalizado el evento, se aplicará a cada uno de los ítems que conforman la oferta económica discriminada.

#### **4.30. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta ganadora es presuntamente artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:
  - a. Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.
  - b. Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.
  - c. Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en los estudios previos.
  - d. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
  - e. Solicitar la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el menor valor.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

#### **4.31. OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES**

Para el presente proceso de selección **NO se aceptan propuestas parciales, ni alternativas ni propuestas que condicionen la adjudicación en ningún aspecto**. En consecuencia, para que la oferta pueda ser considerada, debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados. Toda propuesta presentada supone la aceptación de cada componente de los pliegos y de sus anexos. La presentación de la oferta se entiende hecha de manera pura y simple, esto es, asumiendo los términos, condiciones y obligaciones que determinan el objeto del contrato, sin que sea posible la presentación de alternativas o condiciones frente a las obligaciones que se deben cumplir en la ejecución del futuro contrato, las cuales se tendrán por no escritas.

#### **4.32. 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 del 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.

#### **4.33. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN**

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciada en la fecha señalada en el cronograma del proceso, la Entidad pondrá a disposición, de los proponentes mediante publicación a través del SECOP II, el informe de evaluación, período en el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo.

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

#### **4.34. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará mediante acto motivado escogiendo la propuesta más



favorable para la Entidad, sin tener en consideraciones factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, conforme al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.

#### 4.35. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en los términos previstos en el cronograma del presente proceso de selección.

En ningún caso se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 el cual modificó el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, 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 evaluación, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).
2. Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, éste se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.

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

**NOTA 3:** De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la Secretaría Distrital de Movilidad, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y se procederá a rechazar su oferta.

#### **4.36. DECLARATORIA DE DESIERTO**

La Secretaría Distrital del Movilidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenta propuesta alguna o cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

#### **4.37. ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO**

La Secretaría Distrital del Movilidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el Pliego Electrónico y anexo complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando su propuesta económica no sobre pase el valor del presupuesto oficial

Para el efecto la SDM realizará con el proponente una negociación sobre la propuesta económica inicial, la cual no podrá ser inferior al margen mínimo de mejora establecido para el evento de subasta inversa, es decir no podrá ser inferior al dos (2%) por ciento.

**NOTA:** La adjudicación se hará por el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso.

#### **4.38. PROPUESTAS CONJUNTAS**

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

Para participar en procesos de contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos electrónicos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural.

Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural, a partir de la presentación de la oferta 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/node/23695>

#### **4.39. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato, dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos para el 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.

### **5. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

#### **5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

El marco legal del proceso de selección y el contrato que se derive de su adjudicación, se rige especialmente por lo preceptuado en las siguientes normas legales:

El presente proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses de la SECRETARÍA y a los fines que ella persigue.

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que *“la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características el objeto a contratar, las circunstancias de contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”*.

Entre las causales de selección abreviada se incluyó **la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**, que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnica, con independencia de su diseño o de sus características

descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. De lo anterior, se concluye que el concepto de “bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización” esté compuesto por dos elementos particulares; las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Adicionalmente, el Decreto 310 del veinticinco (25) de marzo de 2021, “*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”, en su artículo 2 establece que cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades deberán estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a la subasta inversa y la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios.

La Secretaría Distrital de Movilidad adelantó la consulta de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, encontrando el acuerdo CCE-912-1-AMP-2019, con vigencia hasta marzo 9 de 2023, se encuentra vencido y además permitía que se *Adquiriera la Dotación Escolar en diferentes Segmentos y Categorías* de acuerdo con la necesidad de la Entidad Estatal, como mobiliario, elementos de cocina, mobiliario de oficinas y espacios administrativos, todo ello enfocado a dotación administrativa en instituciones educativas, entre otros.

Teniendo en cuenta que los productos ofertados dentro del catálogo del Acuerdo referido no cumplieran con las características de los elementos solicitados, se adelantó consulta a Colombia Compra Eficiente y se obtuvo el listado de los Acuerdos Marco que se encontraba vigente al mes de febrero de 2023, y se confirmó la no existencia de un Acuerdo Marco de Precios para Muebles de oficinas.

Así las cosas, **no es posible adelantar la presente contratación bajo esta modalidad**, toda vez que no suplen plenamente las necesidades requeridas por la entidad y tampoco se considera viable la opción de dividir el proceso por el fin de cumplir los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia en el adelantamiento de un solo proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, se revisó la viabilidad de adelantar el proceso por medio de la **bolsa mercantil de Colombia**, teniendo en cuenta que no aplica ningún pero al comparar e identificar las condiciones para utilizar la bolsa de productos frente a la

subasta inversa, a fin de encontrar la modalidad más beneficiosa para la entidad, se determinó que la más beneficiosa es la **subasta inversa**, toda vez que, adelantar el proceso por Bolsa de Productos implicaría las siguientes desventajas:

- No se reducen los costos administrativos al 100% dado que se requiere de talento humano y recursos tecnológicos suministrados por la entidad para la respuesta de las observaciones y realizar la evaluación de las propuestas de los oferentes (Comitentes vendedores).
- El costo final de los bienes a adquirir por la bolsa de productos, tiene un margen por administración del proceso, disminuyendo de esta forma el valor del presupuesto, haciendo de una u otra forma que se pueda llegar a disminuir la calidad de los equipos adquiridos, bien sea por sus características técnicas o las garantías dadas por los proveedores de los mismos.
- La proyección de costos estimados enviados por la bolsa de productos, supera el monto del presupuesto establecido por la entidad para la ejecución del proceso, como se observa en la tabla expuesta con los valores enviados por la Bolsa Mercantil a diferencia del análisis del mercado realizado por la entidad, donde el valor de las cotizaciones presentadas por empresas del sector es inferior, en dicha tabla se observa el cobro de comisiones por parte de la Bolsa mercantil lo que repercutirá en un sobre costo para la adquisición prevista frente a la Subasta inversa.

| SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD   |       | PRESUPUESTO PROYECTADO ANTES DE IVA |              |               |
|---|-------|-------------------------------------|--------------|---------------|
|   |       | \$ 347.658.448                      |              |               |
| COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN   |       |                                     |              |               |
| DESCRIPCIÓN   | %     | COSTO ANTES DE IVA                  | IVA          | TOTAL         |
| Registro en Bolsa   | 0,30% | \$ 1.042.975                        | \$ 198.165   | \$ 1.241.141  |
| Servicio de compensación y liquidación  | 0,21% | \$ 730.083                          | \$ 138.716   | \$ 868.798    |
| Firma electrónica y procesamiento Electrónico de datos (Comprobante de negociación) | 1     | \$ 28                               | \$ 5         | \$ 33         |
| Comisión estimada sociedad Comisionista de Bolsa (*)                                | 3%    | \$ 10.429.753                       | \$ 1.981.653 | \$ 12.411.407 |

|   |  |                      |                       |                      |
|---|--|----------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Costos Totales</b>                     |  | <b>\$ 12.202.840</b> | <b>\$ 2.318.540</b>   | <b>\$ 14.521.379</b> |
| <i>VALOR SUBASTA INVERSA (PROYECTADO)</i> |  |                      | <i>413.713.568,00</i> |                      |
| <i>VALOR BOLSA DE PRODUCTO</i>            |  |                      | <i>428.234.947,00</i> |                      |

Al analizar el histórico de entidades que han optado por adelantar el proceso por la modalidad de subasta inversa de acuerdo a lo plasmado en el estudio del sector del presente proceso, se puede validar una reducción importante a favor de la Entidad, ahora bien, revisando los procesos por la modalidad de subasta inversa en la plataforma SECOP II de los últimos años, se puede confirmar porcentajes de reducción importantes como se muestra en el siguiente cuadro:

| NÚMERO PROCESO               | ENTIDAD                           | OBJETO  | MODALIDAD                           | VALOR OFICIAL     | VALOR SUBASTA ADJUDICADO | % DESCEUNTO SUBASTA |
|------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| SDM - PSA - SIE - 043 - 2022 | SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA SECCIONAL DE TRÁNSITO DE BOGOTÁ | Selección abreviada subasta inversa | \$ 699.060.602,00 | \$ 367.064.880,00        | 47,49%              |
| SDM - PSA - SIE - 083 - 2021 | SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD | COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE ESPACIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD BAJO EL ESQUEMA DE TRABAJO INTELIGENTE.     | Selección abreviada subasta inversa | \$ 906.344.717,00 | \$ 677.669.427,00        | 25,23%              |

Conforme con lo anterior, podemos concluir que el proceso de subasta inversa aporta un ahorro importante para las entidades públicas, en comparación con un trámite en la bolsa mercantil, la cual incluye los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección está dado por el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo

#### 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En la actualidad, el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.5 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Por lo tanto, y en razón a que la Entidad ya cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso de selección de manera electrónica, se adelantará bajo ésta, cumpliendo en todo caso el procedimiento descrito en la disposición aludida.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015 respecto a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa en su Capítulo II, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece lo siguiente:

*“(...) Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

- 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
- 3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
- 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.*
- 5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
- 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.*
- 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
- 8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.*
- 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al*

5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto. (...)"

De esta manera, en el presente proceso de contratación, el mecanismo de selección será el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, adicional se acude a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, fijando las reglas aplicables a la subasta inversa.

## 5.2. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación vigente de Colombia Compra Eficiente, se verifica por parte de la Entidad, si lo que se pretende contratar se encuentra incluido dentro de uno o varios de los Tratados y/o Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia en el marco del derecho comercial.

Según el análisis realizado en el Estudio Previo, a continuación, se presenta el resumen de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección.

| TRATADO                |             | VIGENTE | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|------------------------|-------------|---------|--------------------------|---|--|---|
| Alianza Pacífico       | Chile       | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |
|                        | México      | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
|                        | Perú        | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |
| Canadá                 |             | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
| Chile                  |             | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |
| Corea                  |             | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
| Costa Rica             |             | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |
| Estados AELC           |             | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |
| Estados Unidos         |             | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
| México                 |             | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
| Triángulo norte        | El Salvador | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
|                        | Guatemala   | SI      | SI                       | SI  | NO   | SI  |
|                        | Honduras    | SI      | NO                       | NO  | NO   | NO  |
| Unión Europea          |             | SI      | SI                       | SI  | NO   | SI  |
| Comunidad Andina (CAN) |             | SI      | SI                       | SI  | NO   | SI  |
| Israel                 |             | SI      | NO                       | SI  | NO   | NO  |



| TRATADO                         | VIGENTE | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---------------------------------|---------|--------------------------|---|--|---|
| Reino Unido e Irlanda del Norte | SI      | SI                       | NO  | NO   | NO  |

Teniendo en cuenta el análisis realizado, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección son los siguientes: Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Por lo anterior solo se tendrán en cuenta las disposiciones de estos acuerdos para la presente convocatoria y en consecuencia los servicios de los países que los integran reciben trato nacional.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso.

### **5.3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES**

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”.

#### **5.3.1. ALCANCE DEL OBJETO**

Con este proceso se busca suplir las necesidades de adquisición de mobiliario conforme a las especificaciones técnicas mínimas recopiladas en el documento denominado ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOBILIARIO, documento que hace parte integral del presente proceso.

#### **5.3.2. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Para la ejecución del objeto del contrato, no se requieren permisos ni licencias. No obstante, se debe tener en cuenta que durante la ejecución del contrato se generarán residuos no

aprovechables y aprovechables, y que la disposición de estos está a cargo del contratista, la solicitud de permisos, autorizaciones e identificaciones deberá estar contemplada en su Plan de Gestión Ambiental del proyecto.

De otra parte, es importante cumplir con todos los requerimientos que pueda realizar la Supervisión del contrato, principalmente en lo relacionado con los protocolos de ingreso del personal a las diferentes sedes de la Entidad para la instalación del mobiliario.

Asimismo, se debe cumplir con el requisito de solicitud de ingreso a las instalaciones de la Secretaría por lo menos con un día (1) hábil de anticipación relacionando nombre, documento de identidad, e información de los vehículos. Es importante destacar que, el uso del parqueadero es estrictamente para descargar el mobiliario a instalar, así como de los residuos no aprovechables y aprovechables, y que hace parte del presente proceso.

#### **5.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

La Secretaría, con base en el objeto a contratar, las obligaciones del futuro contratista, la legislación vigente sobre la materia y el desarrollo de los principios propios de esta normatividad, contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato que se pretende suscribir es de **Compraventa**.

#### **5.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC)**

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

| ÍTEM | SEGMENTO  | FAMILIA   | CLASE   | PRODUCTO                                    | DESCRIPCIÓN |
|------|---|---|---|---|-------------|
| 1    | 24<br>Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento de materiales | 10<br>Maquinaria y equipo para manejo de materiales           | 15<br>Camiones industriales                         | 10<br>Contenedor de basura plástico         | 24101510    |
| 2    | 39<br>Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación        | 12<br>Equipos, Suministros y Componentes Eléctricos           | 13<br>cuadros, registros y menaje para electricidad | 09<br>Cajas eléctricas especiales           | 39121309    |
| 3    | 44<br>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                                      | 11<br>Accesorios de Oficina y escritorios                     | 19<br>Tableros                                      | 01<br>Tableros de planeación o accesorios   | 44111901    |
| 4    | 48<br>Maquinaria, Equipos y Suministros para la Industria de Servicios                  | 10<br>Equipos de servicios de alimentación para instituciones | 20<br>Mobiliario de restaurante                     | 09<br>Mesas para servir o dispensar comidas | 48102009    |
| 5    | 52<br>Artículos Domésticos, Suministros y productos Electrónicos de Consumo             | 10<br>Revestimientos de suelos                                | 15<br>Alfombras y felpudos                          | 11<br>Tapetes de caucho o vinilo            | 52101511    |
| 6    | 52<br>Artículos Domésticos, Suministros y productos Electrónicos de Consumo             | 13<br>Tratamiento de ventanas                                 | 16<br>Persianas                                     | 02<br>Persianas enrollables                 | 52131602    |
| 7    | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                  | 15<br>Muebles                                       | 02<br>Sofás                                 | 56101502    |
| 8    | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                  | 15<br>Muebles                                       | 19<br>Mesas                                 | 56101519    |
| 9    | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                  | 15<br>Muebles                                       | 22<br>Sillas de brazos                      | 56101522    |
| 10   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                  | 16<br>Muebles para exterior                         | 01<br>Paraguas para jardín                  | 56101601    |

| ÍTEM | SEGMENTO                               | FAMILIA  | CLASE                            | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN |
|------|--|--|----------------------------------|---|-------------|
| 11   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 16<br>Muebles para exterior      | 03<br>Mesas para jardín o mesas para picnic             | 56101603    |
| 12   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 17<br>Muebles de oficinas        | 03<br>Escritorios                                       | 56101703    |
| 13   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 17<br>Muebles de oficinas        | 15<br>Organizadores o clasificadores de correspondencia | 56101715    |
| 14   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 17<br>Muebles de oficinas        | 19<br>Mesas auxiliares                                  | 56101719    |
| 15   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 11<br>Muebles comerciales e industriales                         | 21<br>Asientos                   | 03<br>Sillas para visitantes                            | 56112103    |
| 16   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 11<br>Muebles comerciales e industriales                         | 21<br>Asientos                   | 04<br>Sillas para ejecutivos                            | 56112104    |
| 17   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 11<br>Muebles comerciales e industriales                         | 21<br>Asientos                   | 06<br>Sillas altas (Taburetes)                          | 56112106    |
| 18   | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración | 12<br>Mobiliario Institucional, escolar y educativo y accesorios | 15<br>Mobiliario general de aula | 06<br>Pupitres  | 56121506    |

**Nota 1:** La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única 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 partícipes 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 inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de 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. (…).*

De igual forma, es importante mencionar que los códigos anteriormente mencionados son aquellos en los cuales se enmarca el objeto del proceso de selección, más no implica un requisito de participación según indica la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente; toda vez que los códigos mediante los cuales serán verificadas las condiciones de experiencia se detallan en el capítulo de requisitos habilitantes.

**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 con las inscripciones que se realizan en el RUP.

**Nota 3:** 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 será **RECHAZADO**.

## 5.6. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas mínimas están recopiladas en el documento denominado **ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOBILIARIO**, documento que hace parte integral del presente proceso.

## 5.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$413.713.568) M/CTE IVA** incluido, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP).

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de su objeto y obligaciones.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en el documento Estudio del Sector, el cual es parte integral del documento de estudios previos.

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 del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y 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 de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conlleva costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

**NOTA 1:** La SECRETARÍA adjudicará el proceso de selección mediante acto administrativo motivado, por las cantidades ya establecidas, de acuerdo con el menor precio ofrecido como resultado de la subasta (valor del último lance realizado en la subasta para cada ítem), luego de realizada la verificación de los documentos habilitantes, la oferta económica por el valor total ofertado sin que éste supere el valor del presupuesto oficial del proceso y una vez realizada la Subasta Inversa Electrónica.

No obstante, lo anterior, el valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial. La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para atender mayores cantidades de bienes con el objeto del contrato, acorde con las necesidades de cada una de las Subsecretarías que participan en el presente proceso, y hasta el monto presupuestal disponible por cada una de ellas.

Las cantidades estimadas fueron determinadas con la finalidad de establecer el presupuesto oficial. Sin embargo, las cantidades serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales pueden variar de acuerdo con los requerimientos de las áreas. Esta dinámica, permite a la Entidad optimizar al máximo los recursos asignados al proceso, porque de esta forma se da la posibilidad de obtener el mayor número de bienes, con los descuentos ofrecidos en la subasta. Así mismo, es de destacar que la presente documentación, se plantea como el anteproyecto del proceso.

**NOTA 2: PRECIO TECHO:** El precio techo se aplicará, tanto para el valor del presupuesto como para los ítems descritos en la "Plataforma electrónica SECOP II". Por lo tanto, de un lado, el valor total ofertado no podrá sobrepasar el presupuesto oficial y, de otro lado, el valor unitario de cada elemento relacionado en la propuesta económica no debe sobrepasar el precio techo establecido para cada ítem o elemento.

**NOTA 3:** El proponente debe considerar en el valor de su oferta las eventuales fluctuaciones en la Tasa Representativa del Mercado y su impacto sobre los costos de los elementos a adquirir, siendo éste un riesgo que el Contratista debe asumir.

**Nota 4:** Se aclara que, aunque la propuesta incluya ítems, esta no podrá ser fraccionada y deberá ser presentada por un solo oferente.

### 5.8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de subasta inversa electrónica y el contrato que se suscriba, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2023, según consta en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

| No. CDP | FECHA      | CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FINANCIACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO   | VALOR          |
|---------|------------|-------------------------------------|---|----------------|
| 601     | 29/03/2023 | O23011605560000007568               | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD | \$ 522.000.000 |
| 1339    | 03/03/2023 | O23011604490000007573               | Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte | \$ 77.600.000  |

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$413.713.568) M/CTE IVA incluido**, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP). La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en documento anexo.<sup>2</sup>

**Nota:** El valor del contrato será por la totalidad del Presupuesto Oficial y para la ejecución se tomarán los valores unitarios establecidos en la propuesta económica ajustada al resultado del evento de subasta, hasta agotar presupuesto.

### 5.9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un 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 a los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI X NO \_\_\_**

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

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI X NO \_\_\_**

<sup>2</sup> Es un documento adicional que integra los estudios previos.

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:** La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

**Nota 2:** El último pago del contrato se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de entrega y recibo a satisfacción final de las actividades del objeto del contrato.

**Nota 3:** 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 Secretaría Distrital de Movilidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.

**Nota 4:** Los pagos mensuales, estarán supeditados de acuerdo con los servicios efectivamente prestados a satisfacción del Supervisor de acuerdo con las actas de recibo a satisfacción suscritas entre el contratista y el supervisor.

**Nota 5:** Para el recibo físico de los productos mencionados en el anexo 1- ficha técnica en el almacén de la Entidad se debe allegar por parte del contratista pre factura o remisión valorizada. Para que el área técnica solicite el ingreso al almacén y sean parte del inventario de la entidad.

- Comprobante de ingreso al almacén de la Entidad de los elementos relacionados.
- Adquisición e instalación de mobiliario de acuerdo con las condiciones de instalación especificadas en el “Anexo 1 Ficha Técnica”.
- Certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

Para efectos del desembolso de los que trata el presente numeral, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

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



**Nota 6:** “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<sup>3</sup>:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas (1,10%)
- Estampilla Pro-Cultura (0,50%)
- Estampilla Pro-adulto mayor (2,00%)
- El Impuesto de Industria y Comercio se aplicará con la actividad que realice el contratista según el RIT y aquellos que surjan durante la ejecución del contrato (0,97%).

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

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. RUT y RIT
4. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
5. 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.
6. Original del acta de pago mensual y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el Supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
7. 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

---

<sup>3</sup> Es importante mencionar que los porcentajes (%) indicados se ceñirá a la normatividad tributaria y contable vigente y aplicable en la materia.

- proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos de soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
8. 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.
  9. 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.
  10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
  11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
  12. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

**Nota 7:** El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

**Nota 8:** 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.

**Nota 9:** El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del Supervisor, del informe final, suscripción del acta de recibo final y entrada a almacén de la totalidad del mobiliario. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.

**Nota 10:** 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. Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación”.

**Nota 11:** El contratista deberá tener en cuenta que todos los tributos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

#### **5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

## **5.11. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. en las diferentes sedes a cargo de la SDM y la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá.

## **5.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **5.12.1. Obligaciones de la Secretaría**

1. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
5. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
6. Expedir el registro presupuestal.
7. Aprobar oportunamente las Garantías
8. Suscribir el acta de inicio.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
10. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

### **5.12.2. 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 a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, el Anexo complementario, Anexo técnico y propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del

- contrato.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
  6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
  7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas pertinentes y conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales. Entre estas está garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.
  8. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
  9. 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.
  10. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
  11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
  12. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
  13. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión y/o interventor del contrato en forma inmediata.
  14. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
  15. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
  16. 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.
  17. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, y Sistema anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
  18. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor y /o interventor del mismo.
  19. 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.
  20. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.

21. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
22. 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.
23. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
24. 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.
25. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
26. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

**“ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

| Ramas de actividad económica           | Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos |                                  |                                  |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|
|  | junio de 2021   | A partir del 1º de junio de 2022 | A partir del 1º de junio de 2023 |
| Construcción                           | 6,80%   | 9,30%                            | 13,80%                           |
| Transporte y almacenamiento            | 9,60%   | 12,10%                           | 16,60%                           |
| Suministro de electricidad, gas y agua | 22,20%  | 24,20%                           | 28,20%                           |
| Actividades inmobiliarias              | 31,20%  | 33,20%                           | 37,20%                           |
| Información telecomunicaciones         | 43,50%  | 45,50%                           | 49,50%                           |

|                                    |        |        |        |
|------------------------------------|--------|--------|--------|
| Industria manufacturera            | 43,90% | 45,90% | 49,90% |
| Comercio y reparación de vehículos | 47,40% | 45,40% | 50%    |
| Otras ramas                        | 50%    | 50%    | 50%    |

*Excepcionalmente, si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta. En estos casos, el organismo o la entidad distrital:*

*1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.*

*2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo sector y planteará alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.*

**PARÁGRAFO PRIMERO.** *Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.*

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** *Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.*

*En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.*

**PARÁGRAFO TERCERO.** *Corresponde a las entidades y organismos distritales disponer de la adopción de procedimientos, medidas, o actuaciones que sean necesarias para implementar la adopción de las acciones descritas en el presente artículo.*

**PARÁGRAFO CUARTO.** *Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.*

**PARÁGRAFO QUINTO.** *En la aplicación del presente decreto se respetará en todo*

*momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.*

**PARÁGRAFO SEXTO.** *Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”, con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.*

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** *Las entidades y organismos distritales instarán a los contratistas a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo, teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras.”*

**NOTA:** *El contratista en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, desarrollará las siguientes obligaciones: 1. Garantizar la vinculación durante la ejecución del contrato de un porcentaje mínimo de mujeres **del 45,9%**, de acuerdo con la rama de actividad económica “industria manufacturera” de que trata el decreto y acorde con el presente objeto contractual; 2. Allegar durante la ejecución del contrato la manifestación bimensual de que trata el parágrafo primero del artículo 3 del Decreto 332 de 2020 y adjuntar certificación suscrita por la mujer contratada donde manifieste su vinculación a la ejecución contractual; 3. El contratista deberá registrar las mujeres a contratar en la plataforma Bogotá Trabaja link <https://bogotatrabaja.gov.co/procesos> dentro del primer mes de ejecución del contrato y deberá presentar a la supervisión del contrato los soportes que demuestren tal registro, previo a radicar los documentos correspondientes para el primer pago.*

27. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones"
28. El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
29. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basadas en género, en el marco de la ejecución del contrato.
30. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

### 5.12.3 Obligaciones en Materia de Anticorrupción y Transparencia

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. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

### 5.12.4. Obligaciones Específicas del Contratista

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



### **Obligaciones Técnicas**

1. Elaborar y entregar para aprobación de la supervisión el cronograma de trabajo, el cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. Dicho cronograma deberá tener en cuenta que, para adelantar los trabajos de instalación, el contratista deberá realizar las actividades requeridas por fuera del horario de trabajo de la entidad estatal y sus funcionarios, con el objeto de no afectar la tranquilidad y continuidad de las labores. Si existen actividades que necesariamente requieren ser desarrolladas en la jornada laboral de la Entidad, el contratista deberá utilizar las medidas de seguridad y señales para la seguridad del personal que presta sus servicios en las instalaciones, garantizando la no afectación en la tranquilidad de las labores. Este calendario podrá ser actualizado durante la ejecución del contrato.
2. Entregar instalados todos los muebles nuevos de excelente calidad en los lugares que defina el supervisor del contrato, atendiendo el cronograma que se establezca con la supervisión para ello, y dando cumplimiento a las especificaciones mínimas técnicas del Anexo Técnico.
3. Realizar la verificación de las especificaciones técnicas del mobiliario, y solicitar claridad sobre las mismas a la Supervisión y apoyo a la supervisión durante los primeros quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.
4. Solicitar la autorización de ingreso a las instalaciones de la Secretaría por lo menos con un día (1) hábil de anticipación relacionando nombre, documento de identidad, e información de los vehículos.
5. Designar una persona encargada del contrato que tenga la facultad y capacidad técnica, administrativa y financiera para tomar decisiones sobre la etapa de ejecución del contrato y que se encuentre en la ciudad de Bogotá.
6. Realizar el traslado sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad del elemento o elementos adquiridos objeto del presente contrato al lugar previamente coordinado con el supervisor del contrato, esto incluye asumir el pago de impuestos, gastos de transporte para su entrega y demás gastos que sean requeridos por el contratista para la entrega de los mismos, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes en el normal funcionamiento del mobiliario.
7. Cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, dando estricto cumplimiento a los términos pactados y entregar los bienes con el cumplimiento de las calidades exigidas.
8. Garantizar la calidad y funcionamiento de cada uno de los elementos entregados por veinticuatro (24) meses o por el plazo adicional de acuerdo con la oferta presentada, a partir de la entrega de los mismos, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del Decreto 3466 de 1982 (Garantía Mínima Presunta).
9. Garantizar la calidad de los elementos por defectos de fabricación, garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica, en caso de que ésta sea por un tiempo mayor. En caso de que la garantía

- sea por un tiempo inferior corresponderá al contratista asumir el tiempo restante de la garantía.
10. Garantizar la existencia y el suministro de piezas o repuestos por el mismo término de la garantía, es decir, por veinticuatro (24) meses, sin ningún costo adicional para la Entidad.
  11. Garantizar la mano de obra y servicios de la instalación de los bienes adquiridos.
  12. Estar en la capacidad de hacer cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante el proceso de contratación, sin que ello repercuta en un costo adicional para él mismo o la Entidad. En este orden de ideas, cualquier cambio de los bienes debe ser un producto de características iguales o superiores sin incurrir en costos adicionales.
  13. Ejecutar de manera óptima y organizada el suministro e instalación del mobiliario.
  14. Informar sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución del presente contrato.
  15. Acatar las recomendaciones que realice la Secretaría Distrital de Movilidad a través del supervisor.
  16. Emplear el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, utilizando elementos de seguridad industrial para la ejecución de los trabajos, cumpliendo con la normativa vigente de seguridad industrial y salud ocupacional, evitando así, riesgos laborales, cuando así se requiera.
  17. Será responsabilidad del contratista la contratación del personal necesario para la ejecución del objeto del contrato.
  18. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
  19. Conocer, divulgar y aplicar la política ambiental de seguridad y salud ocupacional al ejecutar sus actividades.
  20. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de alistamiento, transporte, empaque, carga, descarga, instalación, configuración y entrega en sitio de los elementos objeto del contrato en el lugar de entrega definido.
  21. Los vehículos que transporten los bienes objeto de adquisición como condición de entrega deberán dar estricto cumplimiento a la normatividad ambiental y tránsito aplicable en la materia.
  22. Mantener vigente como condición de entrega las garantías por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
  23. Entregar los elementos NUEVOS, ORIGINALES, NO REMANUFACTURADOS, conforme a las especificaciones técnicas mínimas del objeto a contratar detallados en la ficha técnica.
  24. Cuando se haga efectiva la garantía del bien o producto corresponderá al contratista hacer la reposición de éste sin ningún costo para la Entidad, dentro de los siguientes diez (10) días calendario a la notificación formulada por el supervisor del contrato.
  25. Inspeccionar el lugar de entrega e instalación para determinar aquellas condiciones que puedan afectar los trabajos y en caso necesario tomar las medidas pertinentes para mitigarlas.
  26. Garantizar el cuidado de los bienes durante el traslado, asumiendo y tomando las medidas necesarias para su conservación antes de la instalación, tales como

embalajes que los protejan de cualquier golpe o imprevisto que se presente durante el traslado.

27. Instalar el mobiliario dentro en las zonas donde el supervisor de contrato indique.
28. Las demás inherentes con el objeto del contrato.
29. Entregar manuales y/o fichas técnicas del mobiliario en caso de requerirse por parte de la Entidad.
30. Para aquellos elementos que deban ser importados por parte del contratista, deberá garantizar que los tiempos de entrega se encuentren dentro del plazo de ejecución del contrato, y que estos cumplan con las especificaciones técnicas para cada ítem.

### **Obligaciones Ambientales**

1. Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean éstas realizadas por el proponente o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el proponente.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el proponente.
3. Garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el proponente.
4. Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Movilidad y *su política ambiental*.
5. El contratista deberá realizar el retiro de los Residuos Sólidos generados dentro de las instalaciones de la SDM cada vez que se genere por actividades propias el servicio, de manera inmediata teniendo en cuenta que la SDM no cuenta con un lugar de almacenamiento y/o acopio de Residuos sólidos. En tal sentido el contratista se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos sólidos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, disposición final y aprovechamiento de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).
6. El contratista deberá adjuntar informe ambiental que evidencia el buen manejo de los residuos generados, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente<sup>4</sup>, en el cual se demuestre la gestión adecuada realizada para la disposición final de las

---

<sup>4</sup> Decreto Distrital 400 del 15 de diciembre de 2004, "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", establece lo siguiente "El presente Decreto tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento.

partes o piezas que son cambiados por el deterioro del uso. El Informe descrito en la presente obligación deberá aportarse posterior a cada una de las instalaciones del mobiliario que realice el contratista y debe contener un registro fotográfico de la instalación del mobiliario.

7. El personal del contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales al interior de la entidad en cumplimiento de austeridad del gasto, el Sistema de Gestión Ambiental de la SDM y participar en las campañas de divulgación ambiental programadas por la entidad. Además de tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá cumplir lo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.

### **Obligaciones Seguridad y Salud en el Trabajo**

De conformidad con lo establecido en la Guía criterios en seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de productos y servicios PA02-G03, para las actividades que se realicen dentro de las instalaciones de la SDM y requieran uso de personal y herramientas se deberá aportar:

1. Afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral EPS, ARL, AFP de los trabajadores.
2. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Matriz de Elementos de Protección Personal por cargo y soportes de entrega de los mismos.
4. Programa de mantenimiento a equipos, máquinas y herramientas.
5. Hojas de datos de seguridad (MSDS) Hojas de datos de seguridad de los productos químicos que van a ser utilizados.
6. En caso de requerirse realizar trabajos en alturas se debe garantizar que el personal cuente con los elementos de protección personal y el certificado de trabajo en alturas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, esto se verificará por parte del Supervisor para la suscripción del acta de inicio.

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

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

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

Distrital de Movilidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría Distrital de Movilidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Secretaría Distrital de Movilidad, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

### **5.15. 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.

### **5.16. 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.

## 5.17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la ley 80 de 1993.

## 5.19. SANCIONES CONTRACTUALES

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

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

El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

**b. Cláusula Penal Pecuniaria:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que

con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

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

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

- 1 Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
- 2 Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el 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 al contratista, 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.

**c. Caducidad:** Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, aplicando en lo pertinente, el procedimiento establecido en las cláusulas anteriores.

## 5.20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos

en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

### **5.21. 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 subirá en caso de ser necesario a la Secretaría Distrital de Movilidad, los siguientes documentos:

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

**NOTA:** El proponente, persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcio o unión temporal deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

### **5.22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato es electrónico y se perfecciona con la firma electrónica de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA en la plataforma de SECOP II.

### **5.23. 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 Electrónico y su Anexo Complementario.

### **5.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de 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 y demás normas que las complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de seis (06) meses para liquidar el Contrato.

### **5.25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el/la Subdirector/a Administrativo/a y un profesional de la Subdirección Administrativa, o por quien sea designado por el/la ordenador (a) del gasto para el efecto,



o quien haga sus veces; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los elementos entregados y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el contratista y la Secretaría, en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles a través de una supervisión que será designada por el ordenador del gasto, que cumpla funciones de acuerdo a la naturaleza del contrato y los artículos 51 de la Ley 80 de 1993, y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de Contratación de la Entidad y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

#### **5.25.1. Obligaciones del Supervisor**

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

8. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir, a fin de que repose en el expediente contractual, original del 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 cargada en el SECOP II mensualmente y al finalizar el contrato, los documentos para la liquidación.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Asuntos Legales el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento las obligaciones que se derivan de lo previsto en el Decreto 332 de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
13. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

## 5.26. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

| AMPARO  | PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO | VIGENCIA  |
|---|--|---|
| CUMPLIMIENTO  | 20%                                    | Vigente por el término de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.<br><br>Este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 10%                                    | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.   |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES                             | 20%                                    | Vigente por el término de dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato   |
| CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO   | 20%                                    | Vigente por el término de duración del contrato, y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.  |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.                                     | 200 SMMLV                              | Por el término de ejecución del contrato, contados desde la suscripción del contrato  |

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

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

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

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

**NOTA 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas

en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**NOTA 5:** La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

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

**NOTA 7:** Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato.

**NOTA 8:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**NOTA 9:** El contratista deberá presentar junto con la garantía de responsabilidad civil extracontractual el comprobante de pago de la misma, de conformidad con el Artículo 1068 del Código de Comercio "MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA". <Artículo subrogado por el artículo 82 de la Ley 45 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:> La mora en el pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, producirá la terminación automática del contrato y dará derecho al asegurador para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. Lo dispuesto en el inciso anterior deberá consignarse por parte del asegurador en la carátula de la póliza, en caracteres destacados. Lo dispuesto en este artículo no podrá ser modificado por las partes".

**NOTA 10:** En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

## 6. CRITERIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que se pretenden adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad en la Subasta Inversa, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, financieros y organizacional.

De igual manera, la Secretaría si sólo se presenta una sola oferta, procederá atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra establece:

*“La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme”*

Debido a que los elementos a adquirir son clasificados dentro de bienes de características técnicas uniformes, se habilitarán las ofertas que cumplan los requisitos técnicos financieros y jurídicos.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de **NO HABILITADO** de la misma y su consecuente exclusión para la adjudicación.

En el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece:

*“(...) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (...)”*

### **6.1. REQUISITOS HABILITANTES. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015**

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, Anexo Ficha técnica y pliego electrónico y su anexo complementario.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

| <b>FACTOR</b>                                | <b>CUMPLIMIENTO</b>        |
|--|----------------------------|
| Capacidad Técnica - Experiencia <sup>5</sup> | HABILITADO O NO HABILITADO |
| Capacidad Jurídica                           | HABILITADO O NO HABILITADO |
| Capacidad Financiera                         | HABILITADO O NO HABILITADO |
| Capacidad Organizacional                     | HABILITADO O NO HABILITADO |

Tabla 9 Requisitos Habilitantes

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por

<sup>5</sup>Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “ Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado el SMMLV.”

parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane, se determinará la causal de rechazo de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

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

El comité evaluador técnico y financiero harán la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificarán que la misma no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección, ni el valor de cada uno de los ítems que conforman la oferta.

### **6.1.1. Capacidad Jurídica - Requisitos Jurídicos Habilitantes**

#### **6.1.1.1. Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio y unión temporal), 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 año más (artículo 6° Ley 80 de 1993).

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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.

#### **6.1.1.2. 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 inhabilitaciones, incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Artículo 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:

1. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original 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 anteriores al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).
2. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
4. 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.

5. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la persona jurídica en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Igualmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

#### **6.1.1.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia**

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, o por la autoridad competente, según corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.



El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, que se somete al presente proceso de selección, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones.

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la persona jurídica en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

#### **6.1.1.4. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.**

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo

del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar.

**(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.**

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo deberá otorgarse en documento independiente del acto de constitución de la Estructura Plural.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que

conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

**(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.**

Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

**(ii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.**

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio, Unión temporal.

Si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato.

**6.1.1.5. Apoderado**

Tal como se indicó, 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 con 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.

#### **6.1.1.6. Propuestas conjuntas**

Se entenderá presentada una propuesta conjunta, cuando de manera plural dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, bajo Consorcio y Unión Temporal 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 enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

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

#### **6.1.1.7. Consorcios o uniones temporales (ANEXO No. 2A-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, a partir de la presentación de la oferta. 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 enlace <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 en la plataforma SECOP II de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión

(actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

- c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil
- e. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.
- f. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- g. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- h. 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.
- i. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- j. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

**NOTA 2:** El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

#### **6.1.1.8. Registro único de proponentes (RUP)**

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) y tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

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

- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- El proponente deberá acreditar experiencia en los códigos UNSPSC solicitados. 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.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como NO HÁBIL su propuesta.

**NOTA 1:** De acuerdo con lo señalado en el inciso 3 del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

#### **6.1.1.9. 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 (Consortio o Unión Temporal) cada uno de sus integrantes deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

#### **6.1.1.10. Carta de presentación de la propuesta - (ANEXO No. 2)**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **ANEXO No.2** adjunto al Anexo Complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración

juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato. Que todos los documentos que hacen parte de la propuesta son veraces y por consiguiente asumen la responsabilidad legal que se derive de la presentación de los mismos.

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, Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio, 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 No. 2** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio digital. 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.**

#### **6.1.1.11. 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 y del representante legal del proponente plural.

#### **6.1.1.12. Garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales**



De acuerdo con los artículos 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 y 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.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- **ASEGURADO / BENEFICIARIO:** BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- **CUANTÍA:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- **TOMADOR / AFIANZADO:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.
- **OBJETO:** La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD” 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.
- **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

- Al proponente favorecido, y al segundo elegible, y previa solicitud se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato

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; (artículo. 2.2.1.2.3.1.6 Decreto.1082/15)

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

Los amparos deben estar mencionados taxativamente en la garantía o hacer referencia al ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15.

**NOTA 1:** 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.

#### **6.1.1.13. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales – (ANEXOS No. 3, 3A Y 3B)**

##### **6.1.1.13.1. Persona Natural - ANEXO No.3A**

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el **ANEXO No. 3A** del del Anexo Complementario, en original, 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.

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 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 3B**.

**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.

#### **6.1.1.13.2 Persona Jurídica - ANEXO No. 3**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO No. 3**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

**NOTA 1:** En caso de 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 No.3B**. Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

#### **6.1.1.14. 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, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación, 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.

#### **6.1.1.15. Boletín de Responsables 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.

#### **6.1.1.16. 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.

#### **6.1.1.17. 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.

#### **6.1.1.18. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas Rnmc**

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

#### **6.1.1.19. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería de Bogotá**

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

#### 6.1.1.20. Aval 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, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o presentación de aval independiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros, para lo cual se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de la matrícula profesional.

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

¿Se requiere Aval de un Ingeniero mecánico o automotriz o electromecánico, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003? **SI** \_\_\_\_\_ **NO** **X** \_\_\_\_\_

#### 6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes – Capacidad Financiera y Organizacional

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.

Decreto 1041 de 2022 Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional. Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la República, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cuál periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente párrafo:

- *Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta la información financiera de la vigencia*  
.....

En la eventualidad que el proponente no manifieste cuál año desea que la entidad tome para la evaluación financiera, ésta lo realizará de manera autónoma.

Por otra parte, si el interesado no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Así mismo, el proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2019, 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

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.

### 6.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

#### 6.1.2.1.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

**Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**

**Liquidez:** Deberá ser mayor o igual a uno punto tres ( $\geq 1.3$ )

**Condición:** Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.3 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 FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

#### 6.1.2.1.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

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

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

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

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

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



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

### 6.1.2.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

**Cobertura de Intereses:** Deberá ser mayor o igual que uno punto tres ( $\geq 1.3$ ).

**Condición:** Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que  $\geq 1.3$  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 tres (1.3) 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 FÓRMULA 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 Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

#### 6.1.2.1.4 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 establecido.

**Condición:** Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que  $\geq 20\%$  del presupuesto oficial establecido, 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 establecido.

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

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

#### 6.1.2.2 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.

### 6.1.2.2.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

**Rentabilidad del patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio**

**Rentabilidad del patrimonio:** Deberá ser mayor o igual que trece por ciento ( $\geq 7\%$ ), 0.07.  
**Condición:** Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 7% la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

### 6.1.2.2.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

**Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total**

**Rentabilidad del Activo:** Deberá ser mayor o igual que seis por ciento ( $\geq 3\%$ ), 0.03  
**Condición:** Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 6% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

| ÍNDICE                          | FÓRMULA                                    | VALORES ACEPTABLES                        |
|---------------------------------|--|---|
| Índice de liquidez              | Activo Corriente / Pasivo Corriente        | ≥ 1.3 veces                               |
| Índice de endeudamiento         | Pasivo Total / Activo Total                | ≤ 70%                                     |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | ≥ 1.3 veces ó indeterminado               |
| Capital de Trabajo              | Activo Corriente – Pasivo Corriente        | ≥ 20% del presupuesto oficial establecido |
| Rentabilidad del patrimonio     | Utilidad Operacional / Patrimonio          | ≥ 7%                                      |
| Rentabilidad del activo         | Utilidad Operacional/ Activo               | ≥ 3%                                      |

### 6.1.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Para el presente proceso solo se establecen criterios con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, así las cosas, se establecen condiciones más exigentes a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no se encuentren dentro de este sector, lo anterior teniendo en cuenta que dentro de la muestra de empresas analizadas se encuentra que el 87,5% de las empresas consultadas que pueden adelantar el presente proceso corresponden a pequeñas y medianas empresas.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente al inicio del presente numeral y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, y en todos los casos aplicaran las fórmulas descritas en los numerales anteriores para cada indicador financiero.

Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de facilitar el acceso a Mipymes, se establecen los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional, siempre y cuando los proponentes acrediten estar dentro de dicha condición:

#### MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO PARA EL CASO DE MIPYMES

| ÍNDICE                          | FÓRMULA                                    | VALORES ACEPTABLES                              |
|---------------------------------|--|---|
| Índice de liquidez              | Activo Corriente / Pasivo Corriente        | $\geq 1.2$ veces                                |
| Índice de endeudamiento         | Pasivo Total / Activo Total                | $\leq 68\%$                                     |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | $\geq 1.2$ veces ó indeterminado                |
| Capital de Trabajo              | Activo Corriente – Pasivo Corriente        | $\geq 15\%$ del presupuesto oficial establecido |
| Rentabilidad del patrimonio     | Utilidad Operacional / Patrimonio          | $\geq 6\%$                                      |

| ÍNDICE                  | FÓRMULA                         | VALORES ACEPTABLES |
|-------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Rentabilidad del activo | Utilidad Operacional/<br>Activo | $\geq 3\%$         |

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

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

### 6.1.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.

#### 6.1.3.1 Aceptación de condiciones técnicas mínimas.

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO 1- FICHA TÉCNICA**, para lo cual el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta. El proponente deberá señalar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del **ANEXO 1- FICHA TÉCNICA**.

El comité técnico evaluador dejará constancia en el informe de verificación de requisitos habilitantes del cumplimiento o no de los ofrecimientos conforme con lo establecido en el **ANEXO 1 FICHA TÉCNICA** y en consecuencia si el proponente se encuentra habilitado o no.

#### 6.1.3.2. Experiencia mínima del proponente

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad a los códigos solicitados en el presente documento, Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, para lo cual deberá diligenciar y allegar con su propuesta el ANEXO N°4 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido

celebrados por consorcios, uniones temporales 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 tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio los contratos que pretenda hacer valer, para lo cual deberá presentar certificaciones y/o soportes de experiencia de acuerdo con el análisis del sector en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

*El proponente deberá acreditar experiencia habilitante en máximo CUATRO (4) contratos para el caso de MIPYMES o máximo TRES (3) contratos para las empresas NO MIPYMES mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, esto es a 356,65 SMMLV.*

| Tipo de proponente | Cantidad total de contratos válidos para la experiencia |
|--------------------|---|
| Mipymes            | Máximo cuatro (4) contratos                             |
| No Mipymes         | Máximo tres (3) contratos                               |

**Nota 1:** Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, a los contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se relacionan con la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO y cuyo alcance se encuentre suministro y/o, fabricación y/o instalación de mobiliario. Para la valoración de la experiencia mínima, **el proponente MIPYME** deberá acreditar que cuenta con experiencia en el suministro de este bien, ya sea que cumpla con la experiencia acreditándolo **con una sola certificación o con máximo cuatro (4) certificaciones.**

**Nota 2:** Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, a los contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se relacionan con la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO y cuyo alcance se encuentre suministro y/o fabricación y/o instalación de mobiliario. Para la valoración de la experiencia mínima, el proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia en el suministro de este bien, ya sea que cumpla con la experiencia acreditándolo **con mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones para empresas NO MIPYMES.**

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC que serán valoradas por la Secretaría Distrital de Movilidad para demostrar experiencia en la presente selección serán:

| ITEM | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | DESCRIPCION |
|------|----------|---------|-------|-------------|
| 1    | 24       | 10      | 15    |             |

|    | SEGMENTO  | FAMILIA  | CLASE   | DESCRIPCION |
|----|---|--|---|-------------|
|    | Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento de materiales | Maquinaria y equipo para manejo de materiales                    | Camiones industriales                               | 24101500    |
| 2  | 39<br>Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación  | 12<br>Equipos, Suministros y Componentes Eléctricos              | 13<br>cuadros, registros y menaje para electricidad | 39121300    |
| 3  | 44<br>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                                | 11<br>Accesorios de Oficina y escritorios                        | 19<br>Tableros                                      | 44111900    |
| 4  | 48<br>Maquinaria, Equipos y Suministros para la Industria de Servicios            | 10<br>Equipos de servicios de alimentación para instituciones    | 20<br>Mobiliario de restaurante                     | 48102000    |
| 5  | 52<br>Artículos Domésticos, Suministros y productos Electrónicos de Consumo       | 10<br>Revestimientos de suelos                                   | 15<br>Alfombras y felpudos                          | 52101500    |
| 6  | 52<br>Artículos Domésticos, Suministros y productos Electrónicos de Consumo       | 13<br>Tratamiento de ventanas                                    | 16<br>Persianas                                     | 52131600    |
| 7  | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 15<br>Muebles                                       | 56101500    |
| 8  | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 16<br>Muebles para exterior                         | 56101600    |
| 9  | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 10<br>Muebles de alojamiento                                     | 17<br>Muebles de oficinas                           | 56101700    |
| 10 | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 11<br>Muebles comerciales e industriales                         | 21<br>Asientos                                      | 56112100    |
| 11 | 56<br>Muebles, Mobiliario y Decoración  | 12<br>Mobiliario Institucional, escolar y educativo y accesorios | 15<br>Mobiliario general de aula                    | 56121500    |

**Nota 3:** El o los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio según las condiciones establecidas en las notas 1 y 2 de este numeral.

**Nota 4:** El proponente debe cumplir con la inscripción de **mínimo cinco (5) códigos** de los once (11) anteriores hasta el tercer nivel.

En todo caso, si el proponente presenta una sola certificación y/o soporte para acreditar la experiencia, ésta deberá cumplir con el requisito de acreditación de los cinco (5) códigos UNSPSC de acuerdo con lo descrito anteriormente.

**Nota 5:** En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, **CADA UNO de los miembros que integran el proponente plural**, sin importar el porcentaje de participación, deberá presentar experiencia en mínimo un (1) código UNSPSC, sin embargo, el **proponente plural debe cumplir con los cinco (5) códigos UNSPSC obligatorios**, según lo establecido en el presente documento.



El proponente deberá diligenciar el ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE del Anexo Complementario, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección. Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que la SDM tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, serán los que se encuentran certificados en la sección “EXPERIENCIA” del Registro Único de Proponentes – RUP.

Cuando el proponente allegue un mayor número de contratos a los solicitados, se tendrán en cuenta, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, los contratos con mayor valor sin importar su orden de relación en la tabla de experiencia. En caso de que la sumatoria de los contratos no alcance al 100% del presupuesto, no se cumplirá con el requisito establecido en el presente numeral y, por lo tanto, la propuesta se considerará NO HABILITADA.

**Nota 6:** El RUP debe encontrarse en firme 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.

**Nota 7:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 6, numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007 “(...) El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. (...)”.

**Nota 8:** De conformidad con el análisis realizado en el Estudio del sector, la Secretaría Distrital de Movilidad requerirá como soporte y acreditación de la experiencia de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo, considerando este número de certificaciones como adecuados y proporcionales a los requerimientos de la Entidad y características del presente proceso, atendiendo la naturaleza, el presupuesto del mismo de conformidad con el decreto 1860 de 2021.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se tomará del RUP.

Acreditación del requisito de experiencia mediante las certificaciones y/o soportes.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE del Anexo Complementario del pliego de condiciones electrónico y 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.

**Nota 9:** Si se requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones y/o soportes

de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación
- Número de Contrato (si aplica).
- Objeto: alcance y actividades
- Plazo de ejecución
- Fecha de suscripción y/o Inicio y Terminación
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado
- Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras
- Valor del contrato
- Fecha de Expedición de la certificación
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación, debe ser el competente.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones y/o soportes que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Anexo Complementario del pliego electrónico. No obstante, lo anterior, la Secretaría podrá verificar en cualquier momento, la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones y/o soportes. El proponente podrá anexar con la certificación los documentos que considere pertinentes para acreditar el cumplimiento de las actividades requeridas por la entidad (Fichas técnicas, certificaciones de ingreso a almacén, etc.), En los documentos adicionales que se acrediten se deberá evidenciar de forma clara que corresponden al mismo contrato certificado.

**Nota 10:** En caso de que las certificaciones no cuenten con la información descrita en la nota 1, los proponentes podrán complementar y acreditar la experiencia mediante otros soportes los cuales deben cumplir con los datos requeridos en la Nota 1 del presente numeral, dichos soportes podrán ser: actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN.

Para el caso de soportes de Acta de inicio y/o Contratos, y teniendo en cuenta que estas se expidan antes de la finalización del contrato, es necesario que los mismos vengán acompañados de un documento de los relacionados en el párrafo anterior, con la finalidad de confirmar datos como, valor final ejecutado y plazo total ejecutado, etc.

**Nota 11:** El proponente deberá incluir en el ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE del anexo complementario, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

**Nota 12:** 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 13:** 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 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).

**Nota 14:** Los contratos acreditados y el valor de estos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que la SDM tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección “EXPERIENCIA” del Registro Único de Proponentes – R.U.P. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en el anexo complementario.

**Nota 15:** Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**Nota 16:** En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos de soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que apliquen de acuerdo con la naturaleza del mismo.

**Nota 17:** En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación o documentos soporte no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación, y la misma será verificada por el equipo evaluador en la plataforma de SECOP.

#### **6.1.3.2.1. CONDICIONES GENERALES – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

Para la acreditación de la experiencia deberá cumplirse con las siguientes reglas de selección.

**Nota 1:** Para acreditar la sumatoria del valor de los contratos en el caso de proponentes conformados a través de figuras asociativas, esta se realizará de manera lineal, es decir, sin lugar a que la misma se verifique de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

**Nota 2:** El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, 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 presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

**Nota 3:** De conformidad al análisis realizado en el Estudio del sector, se deja constancia en este documento así como en el Estudio Previo y Anexo complementario lo referente en el numeral 3 – “Estudio de la Demanda”, la razón por la que la Secretaría requerirá como soporte y acreditación de la experiencia un máximo de tres (3) contratos o cuatro (4) contratos si corresponde a Mipymes para acreditar experiencia.

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

**Nota 4:** De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el inciso 2 del artículo 221 del decreto 019 de 2012, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.”

**Nota 5:** Al respecto se debe tener presente lo establecido en el artículo 2 del Decreto 434 del diecinueve (19) de marzo de 2020, el cual señala:

*“Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020.”*

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

**Nota 6:** Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no

tengan establecida sucursal en Colombia, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente a la terminación del contrato.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos solicitados por la Entidad para acreditar la experiencia es de tres (3) o cuatro (4) si corresponde a Mipymes. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones de contratos adicionales a las máximas requeridas por la Entidad, sólo se tendrán en cuenta los primeros tres (3) contratos o cuatro (4) contratos si corresponde a Mipymes relacionados en el Anexo de experiencia correspondiente que se presente.

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

En el caso que la certificación no contenga la información solicitada anteriormente, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, 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.

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

**Nota 7:** En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato de los tres (3) o cuatro (4) si corresponde a Mipymes requeridos, para acreditar la experiencia mínima habilitante, así:

- Para las Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros debe acreditar al menos un (1) contrato en mantenimiento de vehículos con suministro de repuestos.

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

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando

éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

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

**Nota 8:** Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el ANEXO o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato. Para el caso de proponentes que sean consorcios o uniones temporales, deberán diligenciar un formato de experiencia de manera independiente ANEXO con la información de cada integrante.

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

#### **6.1.3.2.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. 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 que será tenido en cuenta para acreditar la experiencia de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
3. 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 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
4. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
9. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
10. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar a la misma 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.
11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
12. Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista directo como el subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembros de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo.

Para la acreditación de experiencia con subcontratos el proponente deberá aportar junto con el contrato principal los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el

representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

- Certificación expedida por el contratante del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:
    - Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
  - Autorización del contratante a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: I) copia del contrato o II) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
  - Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.
13. 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.
14. 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 pliego de condiciones.
15. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato.



Para el caso que se presenten contratos en monedas diferentes al dólar, será necesario realizar el siguiente procedimiento con el fin de que todos los contratos puedan llegar a ser comparables. Así, en primer lugar, será necesario identificar la tasa de cambio en la fecha que se suscribe el contrato, la cual debe relacionar la moneda extranjera en la que se encuentra expresado el valor del contrato. A su vez, se identificará la tasa de cambio de esa moneda frente al dólar, de tal forma que sea posible dejar expresada esta inversión en dólares (USD).

Posteriormente, para realizar la actualización durante el tiempo del contrato, se utilizará la inflación de Estados Unidos. Y por último, en la fecha que se finaliza el contrato, dichos dólares actualizados serán convertidos a pesos colombianos (COP) con la tasa representativa del mercado (TRM) que aplique para esta fecha.

En los casos en los cuales el valor del (los) contrato(s) esté expresado en una moneda diferente al dólar americano, se utilizará el siguiente convertidor sugerido por Colombia Compra Eficiente para convertir el valor a dólar americano: <https://www1.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Una vez convertido a dólar americano, se realizará el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

**Nota:** La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

### **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 Anexo Complementario del pliego Electrónico, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), 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) certificaciones expedidas(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, transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia.

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

#### **6.1.3.5. CLÁUSULA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proponente deberá aportar en la propuesta oficio suscrito por el representante legal, donde certifique que dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo que aplique y la Resolución No.312 de 2019 en lo que se refiere a la autoevaluación de estándares mínimos. El supervisor podrá requerir, en cualquier momento del contrato por solicitud de la Subdirección Administrativa, Financiera y Control Disciplinario, Área de Talento Humano – SG\_SST, información sobre el diseño, avance de la implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SG-SST.

### **7. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y EVALUACIÓN**

#### **7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN**

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, por el **MENOR PRECIO** ofrecido, ya que los bienes y servicios a adquirir en el presente proceso comportan condiciones técnicas uniformes y de común utilización, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre, en la plataforma Secop II. Su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial o el precio techo unitario incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA**.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de subasta inversa electrónica, para lo cual se establece un margen mínimo de mejora del **DOS POR CIENTO (2%)** sobre el menor precio inicialmente ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente realice un lance por un margen mayor.

**NOTA:** Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la

información establecida por la SDM se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 7.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II. Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor con IVA incluido. Es importante destacar que, el descuento de subasta se realizará de forma igualitaria a cada ítem del proceso de adquisición.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. **ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.**

El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS. NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**

Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

### Tenga en cuenta:

- El proponente deberá ofertar la totalidad de los elementos, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el *Anexo 1 -Especificaciones Técnicas*, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- Para la presentación de la propuesta 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 – Especificaciones Técnicas y Anexo Complementario*
- 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.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

- El Proponente deberá manifestar expresamente, si los elementos requeridos incluyen el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que un elemento esté excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
- Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA o antes o exento de IVA (si aplica)
- 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.
- 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 en caso de que aplique.
- En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
- El oferente debe diligenciar el Anexo - Oferta económica
- El valor total de la propuesta **no debe superar el presupuesto oficial** y se presentará sobre los precios techo unitarios de los elementos requeridos, so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la propuesta económica, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la SDM, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende la SECRETARÍA tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán sin que se supere el presupuesto oficial del proceso.
- Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
- En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
- No debe existir diferencia entre el valor establecido en la Sección "Propuesta Económica"

del pliego electrónico en el SECOP II y en el ANEXO “OFERTA ECONÓMICA”

- Si una vez realizadas correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al ANEXO. “PROPUESTA ECONÓMICA” modifican el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecucionalmente en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II en la adjudicación del proceso
- 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
- De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

## 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. (ANEXO No 10)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “*Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*” y se acreditarán de acuerdo con los medios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.d del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el numeral 6.1.1.2 del presente Anexo Complementario. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron

los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el **Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad**. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente)**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Anexo– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas**, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Anexo – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el



titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el **Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:
  - i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
  - ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual
  - iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o
  - iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)**, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el **Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**

- a) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
- b) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Anexo – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
- c) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.
- d) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Anexo - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el **Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **Anexo – Acreditación Mipyme**, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto

1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **Anexo – Acreditación Mipyme**, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados

financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el **Anexo - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales**.

- a. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
- b. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;
- c. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
- d. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

11. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
- La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
  - Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
  - Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

**NOTA 1.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

**NOTA 2.** Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

## 9. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes Colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Que la SDM haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
- Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.
- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el precitado artículo.

En este orden, con base en el criterio previsto respecto del valor de proceso de contratación, y conforme al presupuesto establecido para el presente proceso, se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a MIPYME, detallado de la siguiente manera:

| PRESUPUESTO PROCESO | UMBRAL DE LIMITACIÓN | TASA DE CAMBIO 2022-2023 MINCIT |
|---------------------|----------------------|---------------------------------|
| \$413.713.568       | US 125.000           | \$ 457.297.264                  |

A lo expresado anteriormente, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2022, y previo análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **se encuentra dentro los términos para la limitación a MIPYME**, siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021.

## 10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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 Pliego Electrónico y su Anexo Complementario o en los manuales e instructivos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- SECOP II, o

- cuando la misma sea enviada por correo electrónico, medio magnético.
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 el oferente, ya sea persona natural o jurídica, o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado de cualquier forma en la preparación o estructuración del proyecto (elaboración de estudios previos y/o Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y/o demás documentos precontractuales) del presente proceso contractual o del proceso destinado a su interventoría.
  10. 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.
  11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
  12. 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.
  13. Cuando no se aporta la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida, durante el término de traslado para subsanar, fijado en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
  14. Cuando no se presente 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.
  15. Cuando el valor del precio ofertado supere o exceda el valor del presupuesto establecido, lo anterior de acuerdo al estudio de mercado
  16. Cuando el valor de los bienes y servicios ofertados por ítem supere el precio de referencia establecido para cada uno.
  17. Cuando no se presente la propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II
  18. Cuando el proponente modifique, adicione, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del sobre económico del pliego electrónico en el SECOP II. 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 Ficha Técnica. Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
  19. Cuando la propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II, presente inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta
  20. Cuando el valor unitario indicado por el proponente sea cero (0) de la Sección “Propuesta Económica”, la misma será rechazada.

21. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total unitario de los ítems ofertados por el proponente supere el valor de los respectivos precios máximos unitarios oficiales para cada ítem estructurados por la SDM de acuerdo al estudio de mercado
22. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso
23. Cuando se modifique los porcentajes de participación de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta correspondiente a la Entidad.
24. Cuando 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes 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 50 de la Ley 789 de 2002, y habiéndose requerido la prueba del requisito, 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.
30. Las demás causales de rechazo establecidas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

## 11. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El manual de contratación vigente de la Entidad plasma la obligatoriedad de exigir garantías en todos los procesos de contratación, excepto en la contratación directa, donde se determinará o no la necesidad de las mismas.

En el ejercicio de tipificación es especialmente importante hacer el análisis y exclusión de aquellos hechos que, aunque se pueden encontrar en la conceptualización de la teoría general del riesgo, no reúnen los presupuestos para ser considerados riesgos previsibles, bien por no tener las consideraciones incluidas en la reglamentación o por estar cobijados por regulaciones particulares contenidas en el marco de los riesgos contractuales "no



previsibles" ilustrados anteriormente.

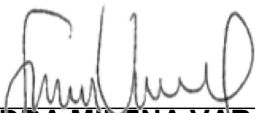
Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias -si ocurren- de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

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

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

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en matriz anexa **(ANEXO No. 5)**.


Aprobado por:




**SANDRA MILENA VARGAS JURADO**  
Subdirectora Administrativa  
**Gerente del Proyecto**



**PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ**  
Subsecretaría de Gestión Corporativa  
**Ordenadora del Gasto**

**Elaboró:** Edilma Rojas Rojas – Profesional Especializado Contratista – Dirección de Contratación 

**Revisó:** Catalina Forero – Profesional Especializado Contratista – Dirección de Contratación 

**Revisó:** Marylin Andrea Solano Rodríguez – Abogada Subsecretaria de Gestión Corporativa 

**Aprobó:** Yazmin Andrea Gómez Castro – Directora Técnica de contratación 