

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

**ANEXO COMPLEMENTARIO DEL
PLIEGO DE CONDICIONES
SDM-PSA-SIE-35-2022**

Objeto:

“ADQUISICIÓN DE CABLE ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C”.

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN**

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2022

Página 1 de 109

Contenido

I. NOTA DE INTERÉS	7
II. RECOMENDACIONES INICIALES	8
III. INTRODUCCIÓN	10
IV. ASPECTOS GENERALES	11
4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN	11
4.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO	12
4.3 CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO	13
4.4 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	13
4.4.1 CONVOCATORIA A LA VEEDURÍA DISTRITAL	13
4.5 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015	14
4.6 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL DIRECTIVA 001 DE 2011	16
4.7 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021	17
4.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	18
4.9 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	19
4.10 COMUNICACIONES	19
4.11 IDIOMA	20
4.12 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO	20
4.13 MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRÓNICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO	21
4.14 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	21
4.15 CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO	22
4.15.1 CONFLICTO DE INTERESES	23
4.15.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	24
4.16 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	24

4.17 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	24
4.18 DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA	26
4.19 CONSULARIZACIÓN	26
4.20 APOSTILLE	26
4.21 CONVERSIÓN DE MONEDAS	27
4.22 PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	27
4.23 CONDICIONES DE LA PROPUESTA	28
4.24 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	29
4.25 APERTURA DE LAS PROPUESTAS	29
4.26 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	29
4.27 SIMULACRO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	29
4.28 FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.	31
4.29 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.	34
4.30 RETIRO DE LA PROPUESTA	34
4.31 VIGENCIA DE LA PROPUESTA	35
4.32 OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES	35
4.33 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	35
4.34 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN	35
4.35 ADJUDICACIÓN	36
4.36 SOLICITUD DE SUBSANAR	36
4.37 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN	37
4.38 ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO	37
4.39 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	38
4.40 ACUERDOS COMERCIALES	38
V. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN	40
5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	40
5.2 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.	42
5.2.1 OBJETO DEL CONTRATO	42

5.2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	43
5.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	43
5.4 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC	43
5.5 PRESUPUESTO OFICIAL	44
5.6 FORMA DE PAGO	45
5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO	47
5.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	47
5.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	47
5.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	47
5.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	49
5.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	50
5.9.4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	50
5.10 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	51
5.11 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	52
5.12 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	52
5.13 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	53
5.14 SANCIONES CONTRACTUALES	53
5.15 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	54
5.16 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	54
5.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	55
5.18 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	55
5.19 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	55
5.20 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	55
5.21 GARANTÍAS DEL CONTRATO	57
VI. CRITERIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	59
6.1.1 CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE	60
6.1.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES	61
6.1.3 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA	63

6.1.4 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.	64
6.2 APODERADO	66
6.2.1 PROPUESTAS CONJUNTAS	66
6.2.1.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 2A-2B)	66
6.3 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	68
Notas importantes:	69
6.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	70
6.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - (ANEXO No. 2)	70
6.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL	71
6.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE SUS CONDICIONES GENERALES	71
6.8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES –	72
6.8.2 –PERSONA JURÍDICA - ANEXO N° 3	73
6.8.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL	74
6.9 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	74
6.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	74
6.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	74
6.12 CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	75
6.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTÁ	75
6.14 AUTORIZACIÓN DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN	75
6.15 PODER CUANDO LAS PROPUESTAS SE PRESENTEN POR INTERMEDIO DE APODERADO	75
6.16 FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)	76
7.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA	78
7.1.1.2 Índice de endeudamiento	79

7.1.1.3 Razón de cobertura de intereses	79
7.1.2.2 Rentabilidad del activo	81
8.1 CAPACIDAD TÉCNICA -EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE- (ANEXO 4)	83
8.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)	84
8.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	84
8.1.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.	87
8.1.4 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	87
8.1.5 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	90
8.2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	93
8.3 CERTIFICACIONES DE FABRICANTE	93
XI . FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN	93
9.2 Factores de evaluación	93
9.3 PROPUESTA ECONÓMICA	94
9.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. (ANEXO No 9)	96
9.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	105
9.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	105
MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	108
10.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES	108

I. NOTA DE INTERÉS

Este anexo complementario ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

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

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

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

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

II. 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, ni conflicto de intereses.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 - Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - Esté suscrita por el TOMADOR-PROPONENTE-AFIANZADO
 - El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. **LA PLATAFORMA DE SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
9. Toda consulta debe formularse través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría Distrital de Movilidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas
10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ**, para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el 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 poner en práctica el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
13. 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.

14. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y remitir lo correspondiente al correo contratacion@movilidadbogota.gov.co.

III. INTRODUCCIÓN

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

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-PSA-SIE-35-2022**

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.

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

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

Así mismo, el cronograma establece un tiempo para presentar observaciones 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.

IV. 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 su Anexo Complementario y sus Adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Igualmente, el proceso de selección, así como el contrato que se deriva de éste, se encuentran sujetos a los estipulado en los estudios previos y demás documentos del presente proceso de selección.

De acuerdo con la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta que los bienes requeridos, son de características 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 31 de diciembre 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
- 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 link: https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%200Socialdeari_oEtico.pdf
- Código de integridad Secretaría Distrital de Movilidad, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-07-2020/codigo_de_integridad- sdm_-_julio-2020.pdf
- 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:

1. Estudios previos y sus anexos
2. Estudio del sector y sus anexos
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Pliego Electrónico, Anexo Complementario y sus anexos
6. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección
7. Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
8. Las resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección
9. Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso
10. El acto administrativo con el que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida
11. Contrato electrónico
12. Registro presupuestal
13. 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 Pliego Electrónico y su Anexo Complementario podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

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 SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

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.

Página 13 de 109

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

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

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

Asimismo, el artículo 20 del referido Decreto establece la población objeto de la política en el siguiente sentido “Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil”.

Y a través del artículo 12 se definen los instrumentos para materializar este Decreto, para lo cual en el parágrafo 2º indica que:

“Las entidades distritales que destinen recursos a los programas de formación para el trabajo deberán enviar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un reporte semestral de los programas financiados y los recursos invertidos, así como de la población beneficiada.”

Señalando además que deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

- 1.2. Formación en competencias blandas. La Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará exclusivamente programas de formación encaminados a fortalecer las competencias blandas.
- 1.3. Formación en competencias duras. Todas las entidades del Distrito Capital, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, podrán incluir programas de formación específica sectorial en sus intervenciones misionales.
- 1.4. Registro y reporte de beneficiarios. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico diseñará e implementará un instrumento de registro y consulta de beneficiarios de los distintos

procesos de formación para el trabajo con recursos distritales, en un plazo no superior a un año.

2. Incremento de la demanda de trabajo

2.1. Trabajo decente y digno al interior del Distrito Capital. El Distrito Capital procurará la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de todas las entidades y organismos distritales, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, a la luz del trabajo decente y digno.

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

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

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

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

2.2.4. Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato, a las personas identificadas en el numeral 2.2 anterior, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, podrá incluir dicha viabilidad en las obligaciones a cargo del

contratista u asociado que se establezcan en la minuta o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.

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

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

1. Mecanismo de consulta. Para los casos donde se incluya la aplicación de este proceso, la entidad contratante deberá consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Para el efecto, dicho organismo generará una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, para efectos de tenerla en cuenta en los procesos contractuales.
2. Carta de compromiso. Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.

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

Así las cosas, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en el Decreto 380 de 2015, considerando no 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 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL DIRECTIVA 001 DE 2011

Con el fin de materializar el objeto de que trata la Directiva “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”, de que trata este numeral, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicha circular, considerando no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

4.7 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTICULO 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”

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

4.8 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, 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: 562 93 00 extensión 3709; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: <http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx>, por correspondencia, o personalmente, en la dirección Calle 12 C # 7-19, piso 9, Bogotá D.C.

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

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

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 de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, según el **ANEXO 2**.

4.9 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.

4.10 COMUNICACIONES

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

En caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co, o en el link

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, o al correo contratacion@movilidadbogota.gov.co

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

4.11 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 VI. CRITERIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 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.

4.12 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el 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 los capítulos y numerales de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones 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.

4.13 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 por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, 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 integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

4.14 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.15 CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, 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 6º Ley 80 de 1993).

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

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

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

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

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

señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.15.1 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 si misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural.

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

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

Es por ello que deberá tenerse en cuenta no podrán presentar oferta dentro del presente proceso de selección ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial 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. 2 “Carta de Presentación”** que: **1.** No están incurso en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2.** No se encuentran incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, **3.** No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

De llegarse a presentar una situación de conflicto de interés, se **RECHAZARÁN** las propuestas presentadas por los proponentes que estén incurso en la misma.

4.15.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo 38º de la Ley 1952 de 2019, el Artículo 18º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 43 de la Ley 1955 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.

4.16 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.

4.17 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 6.2 de este Pliego 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.

4.18 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.

4.19 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.

4.20 APOSTILLE

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 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 de la República de Colombia.

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.

4.21 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” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm.

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

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

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 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 link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>.

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

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

NOTA 1: 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 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 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a las condiciones establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

4.26 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La SDM se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, visita a los lugares de prestación de servicios, 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.

4.27 SIMULACRO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Secretaría Distrital de Movilidad 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.

4.27.1 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.

4.27.2 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 descifrada 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 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 electrónica, 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 oferta 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.

4.27.3 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”2, 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.

4.28 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 Secretaría 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, tendrá una duración de aproximadamente una (1) hora.
 - 3.1 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 30 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 o 4 proponentes habilitados.
 - 3.2 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 45 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 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 el **DOS (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 (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. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

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.

4.29 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador Financiero de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Una vez revisadas las explicaciones, el **Comité Evaluador financiero** analizará la sostenibilidad de la oferta conforme a los argumentos expuestos por el proponente, teniendo en cuenta lo establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente y recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4.30 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.

4.31 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.

4.32 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.

4.33 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

4.34 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso, la Entidad pondrá a disposición, de los proponentes mediante publicación a través del SECOP II, el informe de evaluación, 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

4.35 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.

4.36 SOLICITUD DE SUBSANAR

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, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

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

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

NOTA 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de complementación, adición, modificación o mejora. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

4.37 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

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

- a) Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.
- c) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este pliego de condiciones.

4.38 ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO

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

Para el efecto la SDM realizará con el proponente una negociación sobre la oferta 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.

Para lo cual a través de la plataforma SECOP II requerirá al proponente habilitado, quien en el término indicado por la SDM deberá allegar su oferta económica final, la cual no podrá ser inferior al dos (2%) por ciento del valor de su oferta inicial, so pena de que la SDM descunte dicho dos (2%) por ciento al valor total de su oferta inicial.

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

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

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

4.40 ACUERDOS COMERCIALES

El Gobierno colombiano en aras de generar competitividad y oportunidad mantiene acuerdos comerciales con: LA ALIANZA PACÍFICO (CHILE Y PERÚ), CHILE, COSTA RICA, LOS ESTADOS AELC, EL TRIÁNGULO NORTE (SALVADOR Y GUATEMALA), LA UNIÓN EUROPEA, REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE, COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA E ISRAEL. En ejecución a lo anterior y de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, para este proceso se verificaron los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos comerciales los cuales deben ser considerados en caso que sean aplicables a los procesos de contratación, para cada uno de los procesos se deben tener en cuenta los valores a partir de los cuales aplica el acuerdo comercial además de las excepciones aplicables.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, conforme a lo establecido en el *“Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación”*, CCE-EICP-MA-03 V1 del 24/11/2021, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por los siguientes Acuerdo Comerciales.

ACUERDO COMERCIAL		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	SI
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	NO	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998		SI	SI	NO	SI

* Se verifican los umbrales establecidos por CCE 2022-2023
Tabla No.19. Acuerdos Comerciales

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 tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos.

En atención a lo anterior, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por el Acuerdo Comercial con ALIANZA PACIFICO CON CHILE Y PERÚ, CHILE, ESTADOS AELC, TRIÁNGULO DEL NORTE CON GUATEMALA, UNIÓN EUROPEA, ISRAEL y la Comunidad Andina, aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, teniendo en cuenta el valor y bienes del Proceso de Contratación.

V. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la **Selección Abreviada**; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

“(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”

De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

“(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo 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”.

Fundamentada en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista **se efectuará a través de la modalidad de Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de subasta inversa electrónica**, teniendo en cuenta que los bienes que se van a adquirir son de homogéneas características técnicas y de uso común.

Es de resaltar para el actual proceso que el precio constituye el único aspecto a ponderar, razón por la cual, el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrara los bienes o prestara los servicios es el de subasta inversa electrónica.

Como resultado de la selección señalada previamente, se suscribirá un contrato para atender la necesidad que se enuncia en el objeto del presente proceso, con fundamento en el marco legal citado anteriormente.

Adicional a lo anterior se deberá dar apertura al proceso de selección conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015.

Los pliegos de condiciones que elabore la entidad para el presente proceso de selección deberán contener los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, de la aplicación de la mencionada normatividad, en armonía con las demás normas vigentes del estatuto de contratación, resulta procedente la realización de la selección

del contratista, mediante el procedimiento de Selección Abreviada por **Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.**

En materia de publicidad del proceso, se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y en lo referente al Aviso de Convocatoria lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del mismo decreto.

La propuesta estará conformada por dos (2) componentes, a saber: I) El primero, en el cual el interesado acredite los requisitos habilitantes para poder participar en la subasta, junto con el cumplimiento de la totalidad del anexo técnico y II) Un segundo componente, el cual debe contener el valor y/o precio inicial propuesto por el oferente.

Con base en lo descrito, la oferta más favorable será la que ofrezca el menor precio a la entidad.

5.2 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

5.2.1 OBJETO DEL CONTRATO

“ADQUISICIÓN DE CABLE ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.”.

5.2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría en su calidad de autoridad de tránsito es la Entidad responsable del financiamiento y ejecución de los proyectos de inversión y del diseño en la asignación de tiempos en las intersecciones semaforizadas del Sistema de Semaforización Inteligente de Bogotá D.C., componente básico del conjunto de herramientas disponibles para la regulación del tráfico.

A corte de 15 de agosto de 2022 la ciudad cuenta con 1549 intersecciones semaforizadas gestionadas por 1279 equipos de control semafórico, que conforman una red de cableado de potencia y señales, los cuales deben ser mantenidos de manera adecuada y continua. Los controladores funcionan las 24 horas del día durante los 365 días del año, impartiendo diferentes señales para el adecuado control del tránsito.

Lo anteriormente expuesto, deja ver claramente la necesidad de que la Secretaría Distrital de Movilidad contrate la ADQUISICIÓN DE CABLE ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C con el objeto de atender los requerimientos de

atención de fallas de energía por daño o hurto del cable o implementaciones para las nuevas intersecciones semaforizadas.

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar la venta de cable eléctrico.

Esto incluye, asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos y elementos necesarios para entregar el cable eléctrico en las referencias y especificaciones establecidas en la ficha técnica al almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo al plazo de ejecución del contrato.

5.2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar, se encuentran descritas en el **ANEXO No 1 – ANEXO TÉCNICO** para LA ADQUISICIÓN DEL CABLE ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. documento que hace parte de este proceso

5.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las condiciones detalladas en el presente documento y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de **COMPRAVENTA** teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, y la remisión del artículo 11 de la ley 80 de 1993, que autoriza a las entidades sometidas al estatuto general de contratación pública al uso de las tipologías contractuales de la normatividad civil y comercial.

5.4 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

La Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente, clasificó los bienes y servicios requeridos de la siguiente forma:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
Productos de Uso Final	26 maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	12 alambres cables y arneses	16 cables Eléctricos Y Accesorios	26121600

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
Componentes y suministros	39 componentes accesorios y suministro de sistemas eléctricos e iluminación.	13 dispositivos, accesorios y suministro de manejo de cable eléctrico	17 conductores eléctricos, electroductos y cables aéreos.	39131700

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección Fuente:

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

NOTA 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de clasificador de bienes y servicios, 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 (...).*”

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

5.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$1.499.093.400) M/CTE** suma que incluye: IVA, impuestos, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en documento anexo, Estudio del Sector.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso, y el contrato que se suscriba, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2022, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Número 2206 de fecha 13 de julio de 2022 por valor de **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000) M/CTE**, y la línea PAA SGM-81. Rubro No.

O23011604490000007578 del Proyecto de Inversión 7578 “Fortalecimiento de la Gestión y Control de la Movilidad en Bogotá”

Nota 1: La Secretaría Distrital de Movilidad adjudicará el proceso de selección mediante acto administrativo motivado y el valor del contrato será por el valor presupuestado oficial.

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final del proponente adjudicatario y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: SI X

5.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago, posterior a la entrega, y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El contrato resultante se cancelará de la siguiente forma:

El único pago para la adquisición de cable eléctrico: se realizará una vez recibido el material en el almacén de la Secretaría de Movilidad soportado mediante acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico.

Para efectos del desembolso del que trata el presente numeral, el proveedor 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 de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor de la Secretaría Distrital de Movilidad como constancia de la recepción según las especificaciones del anexo técnico del cable eléctrico, debe anexarse además la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa – Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima y/o el cumplimiento de los siguientes requisitos, todo lo cual será expedido y/o verificado por parte del supervisor:

1. Acta de recibo de elementos, suscrita por el supervisor del contrato.
2. Informe de recepción diligenciado y firmado por el supervisor.
3. RUT Y RIT.

4. Cuadro en el que se discriminen los ítems efectivamente suministrados, con cantidades, subtotales y valor total.
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 o acta de recibo parcial y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor.
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.
8. Certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
9. Certificado suscrito por el Revisor Fiscal o el Representante Legal o Contador sobre pago de la nómina, salarios al personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato, según el Art. 50 de la ley 789 de 2002.
10. Certificado suscrito por el revisor fiscal o el representante legal sobre el pago de aportes pagados por el Contratista por concepto de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL).
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
12. Fotocopia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

Las demoras que se presenten por radicación inoportuna de la factura o la falta de lleno de requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensaciones de ninguna naturaleza.

Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.

La Entidad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

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.

NOTA 2: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT:

Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Retenciones en la Fuente
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Pro Cultura
- Estampilla Pro adulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT.

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”.

5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (06) 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, término dentro del cual se liquidará el contrato.

5.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C., la entrega del cable eléctrico, será en la bodega de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicada en la Avenida carrera 30 No. 12-01 sur.

5.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir, dentro de los tres (3) 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 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. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender, de forma inmediata, los requerimientos por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del supervisor y/o interventor del contrato.
10. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
11. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
12. Pagar, por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema general de Seguridad Social Y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
13. 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.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
15. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
17. 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.
18. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor y a la ordenación del gasto, por medio escrito.
19. Suministrar a su personal los 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.

20. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
21. 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.
22. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
23. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la Pandemia del Coronavirus COVID 19 así como la normatividad que expida el Distrito en la materia.
24. 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".
25. El contratista en atención al cumplimiento del artículo 5 del decreto 332 de 2020, se obliga a prevenir el abuso, el acoso sexual y las demás violencias basadas en género y promover su denuncia 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 2009.25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa 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, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico 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.
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el Anexo Complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.

5.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos, el anexo técnico, la oferta presentada y las condiciones establecidas en el contrato.
2. Entregar a título de venta real y efectiva el cable eléctrico.
3. Garantizar por el término de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de entrega, la calidad del cable y responder por ello, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada.
4. Mantener los precios ofertados del cable eléctrico, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
5. Entregar la documentación que soporta la calidad de fabricación al almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad para cumplir con el trámite del ingreso y recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
6. Realizar la entrega del cable dentro del plazo señalado en las condiciones y especificaciones que para el efecto se impartan.
7. Asumir todos los costos y riesgos asociados a la entrega en el lugar destinado por la Entidad.

5.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas, y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar, al contratista, la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista, el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar, en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

5.9.4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, 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 corresponde 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 con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, 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 a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
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.

5.10 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.

5.11 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 SANCIONES CONTRACTUALES

Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal de la siguiente manera:

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 al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude 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.

5.15 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.

5.16 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. El Registro Único Tributario (RUT) y el Registro de Información tributaria (RIT).

Página 54 de 109

- b. 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).

5.17 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.

5.18 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

5.19 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.

5.20 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el **SUBDIRECTOR DE SEMAFORIZACIÓN** o por quien sea designado por el Ordenador del Gasto.

La Secretaria 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 cumplimiento 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.

Además, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Enviar el 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 enviada a esta dependencia únicamente cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
3. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
4. Exigir, al contratista, mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
5. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin, de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
6. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
7. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
8. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
9. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

Página 56 de 109

10. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
11. Informar, oportunamente al ordenador del gasto, sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

5.21 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías:

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.

Dichas garantías deberán constituirse con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término del plazo 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.

		<p>NOTA: En todo caso esta garantía debe estar vigente hasta la Liquidación del Contrato en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 “Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.”</p>
<p>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS</p>	<p>20%</p>	<p>Vigente por el término de dos (2) contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la suscripción del acta de recibo a satisfacción y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.</p>

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 el presente numeral.

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: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, 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 el contratista adjudicatario sea una estructura plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 9: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

VI. CRITERIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 presente estudio previo, ficha técnica y pliego de condiciones definitivo.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1ro del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes).

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Técnica Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad Jurídica*	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad Financiera**	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad Organizacional**	HABILITADO / NO HABILITADO

*Los requisitos habilitantes jurídicos serán estructurados por la Dirección de Contratación e incluidos en el Anexo complementario del pliego de condiciones del proceso.

** Para el caso de los requisitos habilitantes Financieros y de capacidad organizacional, los mismos fueron remitidos por el estructurador financiero, con el fin de incorporarlos en el presente estudio anexo complementario

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

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.

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

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificará su consistencia, y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

6. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

6.1.1 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 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.2 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 inhabilidades, 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 Art. 28 del Código de Comercio) con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

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

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.

Página 62 de 109

6.1.3 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 3º del artículo 7º 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.

6.1.4 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.

6.2 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.

6.2.1 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 link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

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

6.2.1.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 2A-2B)

Página 66 de 109

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 link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento **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 solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
- c) Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.
- e) Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) años más.
- g) Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

- h) Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- i) Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

6.3 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 un (1) mes, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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

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.

6.4 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

6.5 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.

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consortio 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 Consortios, Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consortio, de la Unión Temporal. Si la 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.

6.6 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.

6.7 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 by expedidas en el exterior.

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

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 y NIT.
- **OBJETO:** La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso.
- Manifestación expresa de no expirar por falta de pago de la prima o allegar el recibo de pago de la prima
- Se deberá acompañar el clausulado de condiciones generales y/o particulares de la póliza.

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

- I.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- II.** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- III.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- IV.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

NOTA 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.

6.8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES –

Página 72 de 109

6.8.1 PERSONA NATURAL- ANEXO N° 3A

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el **ANEXO N° 3A** del Pliego de Condiciones, 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.

6.8.2 –PERSONA JURÍDICA - ANEXO N° 3

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO N° 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 3**.

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado **ANEXO 3B**. Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

6.8.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA

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.

6.14 AUTORIZACIÓN DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los representantes legales miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

6.15 PODER CUANDO LAS PROPUESTAS SE PRESENTEN POR INTERMEDIO DE APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato.

6.16 FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar una vez adjudicado el proceso, fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). y el Registro de Información tributaria (RIT).

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

7. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

7.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL -

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3 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 cual 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 antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre 2021, debe inscribirse con estados financieros del último corte

trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura

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, se aplicará lo dispuesto en el numeral 4.9 para documentos en idioma extranjero del pliego de condiciones.

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. En dado caso, se aplicará lo dispuesto en el numeral 4.15 y subsiguientes para documentos en idioma extranjero en el pliego de condiciones. 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.

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.

7.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

7.1.1.1 Índice de liquidez

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (≥ 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

7.1.1.2 Índice de endeudamiento

Índice de Endeudamiento = Pasivo

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que setenta y tres por ciento ($\leq 73\%$)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 73% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

7.1.1.3 Razón de cobertura de intereses

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cinco (≥ 1.3).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses 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 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 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

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

7.1.2 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 o anexo complementario.

7.1.3 Rentabilidad del patrimonio

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que catorce por ciento ($\geq 14\%$), 0.14

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 14% 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 FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

7.1.2.2 Rentabilidad del activo

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que ocho por ciento ($\geq 8\%$), 0.08

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 8% 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 FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

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	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual 1.3 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual 73%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual 1.3 veces ó indeterminado

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 14 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Mayor o igual 8%

CRITERIOS DIFERENCIALES

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:

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual 75%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual 1.1 veces ó indeterminado
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 10 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Mayor o igual 6%

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

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

8. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA

8.1 CAPACIDAD TÉCNICA -EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE-(ANEXO 4)

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

8.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionan los artículos 2.2.1.2.4.2.18, y de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el NÚMERO DE CONTRATOS para la acreditación de la experiencia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8.1.2 EXPERIENCIA 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 con algunos de los códigos solicitados en el pliego de condiciones.

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

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 el tercer nivel en la presente selección serán:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	26 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	12 ALAMBRES, CABLES Y ARNESES	16 CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS	26121600
Componentes y suministros	39 Componentes accesorios y suministro de sistemas eléctricos e iluminación.	13 Dispositivos, accesorios y suministro de manejo de cable eléctrico	17 Conductores eléctricos, electroductos y cables aéreos..	39131700

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 artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto del proceso, el tipo de contratación, el monto del presupuesto, y además lo revisado en el estudio del sector con referencia a los requerimientos de experiencia que ha solicitado la entidad en proceso de contratación similares, y los realizados por diferentes entidades, para el presente proceso la Entidad establece que el proponente deberá presentar para las **MIPYMES MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS**; los demás oferentes que no tengan esa condición deberán presentar **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS**, reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- Valor:** La sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es 1.499 SMMLV
- Contratante:** entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente
- Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de Selección
- Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:** Cada contrato que pretende acreditar debe estar inscrito en cualquiera de los códigos No. **26121600** o **39131700** – Tabla indicada anteriormente
- Consortios o Uniones Temporales:** Especificar porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras

Nota 1: Cada uno de los miembros del proponente plural (Consortio o Unión Temporal) deberá acreditar experiencia en cualquiera de los códigos UNSPSC No. 26121600 o 39131700 – tabla indicada anteriormente.

Para acreditar la sumatoria del valor de los contratos en el caso de proponentes conformados a través de figuras asociativas, ésta 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.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 4 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de la adjudicación de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

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

(...)

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.” *Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este anexo complementario. Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.*

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente, *“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 2: El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales, para proponentes extranjeros con sucursal en Colombia y para cada uno de los integrantes nacionales y extranjeros con sucursal en Colombia de los oferentes plurales.

8.1.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS 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 la experiencia en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

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

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada 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 pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de “Certificaciones de experiencia” que se establezca en el anexo complementario.

8.1.4 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá diligenciar y allegar el **ANEXO 4 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** del Anexo Complementario (Pliego de Condiciones) 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.

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Número de Contrato (si aplica).
- d. Objeto: se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, a los contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se relacionen con alguna de las siguientes actividades:
 - Compraventa o Adquisición de cable eléctrico.
- e. Actividades u obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- h. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- i. Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

NOTA 1: Podrá acompañarse de la certificación, copia de los contratos u otro documento contractual **acompañados del acta de liquidación o de recibo final (según corresponda), de tal manera que se pueda corroborar la información citada anteriormente.**

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. Las certificaciones que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la Secretaría Distrital de Movilidad, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

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.

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

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Contrato con su respectivo anexo técnico en caso de que aplique.

Nota 2: El proponente deberá incluir en el **ANEXO No. 4 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** 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 3: 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 4: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación

Página 89 de 109

- 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)

8.1.5 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

- a. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- b. 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
- c. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- d. No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- e. 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.
- f. 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.
- g. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación,

deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

- h.** El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, el cual debe coincidir con el orden de foliación de las mismas, 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.
- i.** La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
- j.** Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- k.** En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- l.** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- m.** Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el Subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista Directo como el Subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo.

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

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- Certificación expedida por la entidad estatal o privada del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- Autorización de la entidad estatal o privada 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.

n. 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.

o. 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

8.2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO No.1 REQUERIMIENTO TÉCNICO** del anexo complementario para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

8.3 CERTIFICACIONES DE FABRICANTE

El proponente deberá presentar la siguiente certificación:

Para cada producto del contrato se debe anexar la certificación RETIE, solicitado por el fabricante al ente certificador.

XI . FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

9.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo con los factores de evaluación.

9.2 Factores de evaluación

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará por el **MENOR PRECIO** ofrecido, ya que los bienes y/o 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 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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 jurídica, financiera, organizacional y técnica 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 oferta 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.

9.3 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el **ANEXO No. 1 REQUERIMIENTO TÉCNICO**, para poder ser tomada en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
3. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo – **ANEXO No. 1 REQUERIMIENTO TÉCNICO** del Anexo

Complementario.

4. 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.
5. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
6. El Proponente deberá manifestar expresamente, si los bienes requeridos incluyen el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que los bienes estén excluidos o exentos del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
7. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA
8. 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.
9. 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 existir diferencias en la propuesta económica se resolverán así:

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.**
- La relación de cantidades o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuáles prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la **Propuesta Económica** no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

- 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.

9.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. (ANEXO No 9)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. 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 6.1.2 del 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 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 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 complemente.

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 complemente.

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 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 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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) 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.

8. 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 mutual 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 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 párrafo 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.

10. 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.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- (a) 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 mutual en los términos del numeral 8;

- (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
- (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 11. 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.
- 12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - (a) 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.
 - (b) 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.

(c) 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.

9.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00) por lo tanto ésta convocatoria No será limitada a la participación de Mipymes nacionales.

9.6 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 o fax.
8. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
9. Cuando 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 ofertados supere el precio de referencia.
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 Técnico Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
19. Cuando propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II, presenta 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 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.

MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

10.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

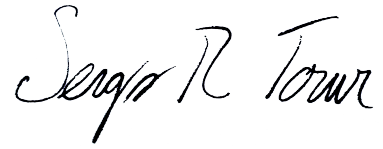
PREVISIBLES

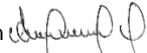
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, “*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*”. Los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, son: “Manual para la identificación y cobertura del Riesgo” y “Matriz de riesgos”. Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en el Anexo No. 5.

Aprobado por

Nombre	Firma
NICOLAS ADOLFO CORREAL HUERTAS Subsecretaria de Gestión Movilidad	

SERGIO RAÚL TOVAR FARFÁN
Director de Gestión de Tránsito y
Control de Tránsito y Transporte



Revisó: Ana María Ochoa Trujillo - Abogada Dirección de Contratación 

Elaboró: Arinson Ruiz Utría Abogada DC- 