

**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

**ANEXO COMPLEMENTARIO  
SDM-CMA-46-2023**

**OBJETO:**

**“PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MEDIANTE EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

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

**BOGOTÁ D.C. – MARZO DE 2023**

**Página 1 de 143**

## CONTENIDO

1. NOTAS DE INTERÉS	8
2. RECOMENDACIONES INICIALES	9
3. INTRODUCCIÓN	11
4. ASPECTOS GENERALES	12
4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN	12
4.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO .....	14
4.3. CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, SU ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO	14
4.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	14
4.4.1. Convocatoria a la veeduría distrital	15
4.5. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015.	15
4.5.1. Democratización de oportunidades económicas en el distrito capital directiva 001 de 2011 modificada a través del decreto 380 de 2015	17
4.6. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 1860 DE 2021	18
4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	19
4.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	20
4.9. COMUNICACIONES	20
4.10. IDIOMA	21
4.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO Y SU ANEXO COMPLEMENTARIO	21
4.12. MODIFICACIONES AL PLIEGO ELECTRÓNICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO	22
4.13. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	23
4.14. CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO.	23
4.14.1. Conflicto de intereses	24
4.14.2. Inhabilidades e incompatibilidades	26
4.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	26
4.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	26
4.17. DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA	27
4.18. CONSULARIZACIÓN	27

4.19. APOSTILLE	28
4.20. CONVERSIÓN DE MONEDAS	28
4.21. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA	29
4.22. PLAZO DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	30
4.23. CONDICIONES DE LA PROPUESTA	31
4.24. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	32
4.25. RETIRO DE LA PROPUESTA	32
4.26. APERTURA DE LAS PROPUESTAS	32
4.27. VIGENCIA DE LA PROPUESTA	32
4.28. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	33
4.29. DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS	33
4.29.1. Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y de adjudicación	33
4.30. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.	35
4.31. OFERTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES	36
4.32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	36
4.33. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN	37
4.34. SOLICITUD DE SUBSANAR	37
4.35. ADJUDICACIÓN	38
4.36. DECLARATORIA DE DESIERTO	38
4.37. ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO	38
4.38. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	39
4.39. ACUERDOS COMERCIALES	39
5. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN	41
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	41
5.2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	43
5.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC)	43
5.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	44
5.5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	44
5.6. PRESUPUESTO OFICIAL	44
5.7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	45
5.8. FORMA DE PAGO	46
5.9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA DEL CONTRATO	48

5.10. LUGAR DE EJECUCIÓN	48
5.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	49
5.11.1. Obligaciones de la Secretaría	49
5.11.2. Obligaciones Generales del Contratista	49
5.11.3 Obligaciones en Materia de Anticorrupción y Transparencia	53
5.11.4. Obligaciones Específicas del Contratista	54
5.12. PROPIEDAD INTELECTUAL	59
5.13. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	59
5.14. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	59
5.15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	60
5.16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	60
5.17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	60
5.18. SANCIONES CONTRACTUALES	60
5.19. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	63
5.20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	63
5.21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	63
5.22. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	63
5.23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	64
5.24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	64
5.25. GARANTÍAS DEL CONTRATO	66
5.25.1. Garantía de Cumplimiento	66
5.26. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	68
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE - REQUISITOS HABILITANTES ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.....	68
6.1. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	70
6.1.1. Aval de las propuestas Ley 842 de 2003	70
6.1.2. Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente	70
6.1.3. Personas naturales y jurídicas nacionales	71
6.1.4. Personas naturales y jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia	73
6.1.5. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.	74
6.1.6. Apoderado	76
6.1.7. Propuestas conjuntas	76

6.1.8. Consorcios o uniones temporales (ANEXO No. 2A-2B)	77
6.1.9. Registro único de proponentes (RUP)	79
6.1.10. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales	81
6.1.11. Carta de presentación de la propuesta - (ANEXO No. 2)	81
6.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal	82
6.1.13. Garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales	82
6.1.14. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales – (ANEXOS No. 3, 3A Y 3B)	84
6.1.14.1. Persona natural - ANEXO No.3A	84
6.1.14.2. Persona jurídica - ANEXO No. 3	84
6.1.14.3. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal	85
6.1.15. Boletín de responsables fiscales	85
6.1.16. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri – vigente, expedido por la procuraduría general de la nación.	85
6.1.17. Certificado de antecedentes judiciales	86
6.1.18. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC	86
6.1.19. Certificado de antecedentes disciplinarios personería de Bogotá	86
6.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	86
6.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA	88
6.2.1.1 Índice de liquidez	88
6.2.1.2. Índice de Endeudamiento	89
6.2.1.3. Razón de Cobertura de Intereses	89
6.2.1.4. Capital de Trabajo	90
6.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	91
6.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio	92
6.2.2.2. Rentabilidad del Activo	92
6.2.3. CRITERIOS DIFERENCIALES	93
6.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.	95
6.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (ANEXO No.4)	95
6.3.1.1. Acreditación de la Experiencia del Proponente	97

6.3.1.2. Reglas para la Valoración de la Experiencia	99
6.3.1.3. Información Inexacta	103
6.3.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 5B)	103
6.3.2.1. Reglas generales a tener en cuenta respecto del personal	106
6.3.2.2. Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta	109
6.3.3. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	109
6.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (DECRETO 1860/2021)	110
6.3.4.1. Definición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (Decreto 1860/2021)	110
7. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO	111
7.1. DISCRIMINACIÓN DE FACTOR PONDERABLE	113
7.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO – MÁXIMO 40 PUNTOS	115
7.1.2. FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO – PUNTAJE MÁXIMO (20 PUNTOS)	117
7.1.3. CERTIFICACIÓN CMMI O IT MARK (FACTOR PONDERABLE) 28,6 PUNTOS	118
7.1.3.1. Certificación Cmmi Puntaje Máximo 20 Puntos	118
7.1.3.2. Certificación It Mark Puntaje Máximo 8,6 Puntos	118
7.1.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (ANEXOS 10 Y 10A)	119
7.1.4.1. Promoción De Servicios Nacionales O Con Trato Nacional	120
7.1.4.2. Incorporación De Componente Nacional En Servicios Extranjeros	121
7.1.4.3. Acreditación De La Reciprocidad – Protección a la Industria Nacional	122
7.1.4.4. Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano	123
7.1.5. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (ANEXO No. 8)	123
7.1.6. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) (MÁXIMO 0,20 PUNTOS)	125
7.1.7 PUNTAJE CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 860 DE 2021)- MÁXIMO 0,20 PUNTOS	126
7.1.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (LEY No. 2195 DE 2022)	127
8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No.9 DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA)	127

8.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS	129
9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	130
10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE (ANEXO No. 15 FACTORES DE DESEMPATE)	131
11. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS.....	139
12. ACREDITACIÓN MIPYMES COLOMBIANAS .....	139
13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....	140

## 1. NOTAS DE INTERÉS

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

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

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

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

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



## 2. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
  - a. Sea otorgada a favor del **DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**
  - b. Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
  - c. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
  - e. **EL OBJETO y EL NÚMERO** de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
  - f. Esté suscrita por el **TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO**.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, **LA PLATAFORMA SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO**.
9. Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría Distrital de Movilidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ**, para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Anexo Complementario, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
12. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, para el efecto se deberán tener en cuenta los factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras. Lo anterior conforme a lo proveído en el parágrafo séptimo del artículo tercero del Decreto 332 de 2020.

13. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a poner en práctica el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
14. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a impulsar el trabajo para adultos mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, con la finalidad de integrar la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, lo anterior conforme a lo proveído en Ley 2040 de 2020.
15. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) y remitir lo correspondiente al correo [contratacion@movilidadbogota.gov.co](mailto:contratacion@movilidadbogota.gov.co).

### 3. INTRODUCCIÓN

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

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-CMA-46-2023**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el Estudio de Sector, los Estudios Previos, el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso, únicamente a través de la plataforma de SECOP II en el área de trabajo correspondiente.

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

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

## 4. ASPECTOS GENERALES

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

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y sus decretos reglamentarios, como también al Pliego electrónico, anexo complementario y adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

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

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio y Código Civil.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Decreto 1421 de 1993 "Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"
- Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario

- del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
  - Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"
  - Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
  - Decreto 189 de 2020 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
  - Directiva No 003 del 24 de febrero de 2021 define "*Lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020*"
  - Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
  - Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
  - Decreto 142 de 2023 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones.*"
  - Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
  - Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Caldad/1.%20SocialdeariorEtico.pdf>
  - Código de integridad Secretaría Distrital de Movilidad, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-07-2020/codigo\\_de\\_integridad- sdm - julio-2020.pdf](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-07-2020/codigo_de_integridad- sdm - julio-2020.pdf)
  - Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

#### 4.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

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

La consulta del Anexo Complementario y sus anexos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://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 Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <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.

#### 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”*.

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

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir el Artículo 13 del Decreto 380 de 2015:

*(...) “Parágrafo. “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.”*

*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.*

*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”.*

Con el fin de materializar el objeto de que trata el Decreto la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicho decreto, para lo cual considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

#### **4.5.1. Democratización de oportunidades económicas en el distrito capital directiva 001 de 2011 modificada a través del decreto 380 de 2015**

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Directiva 001 del 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la ejecución del contrato que se pretende celebrar no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que, por la naturaleza del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

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

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

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

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

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

*acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.*

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

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, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y experiencia específica para su correcta ejecución.

#### **4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al número telefónico(57 601) 562 9300 Extensión: 3709 ó 562 9709; correo electrónico [denunciacorrupcion@presidencia.gov.co](mailto:denunciacorrupcion@presidencia.gov.co), [obstransparencia@presidencia.gov.co](mailto:obstransparencia@presidencia.gov.co) y personalmente al Grupo de Atención a la Ciudadanía de la Entidad, ubicado en la calle 7 No. 6 – 54 de la ciudad de Bogotá, D.C, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.

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

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

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

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, 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 No. 2**.

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

#### **4.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **4.9. COMUNICACIONES**

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

plataforma SECOP II,

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

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

#### **4.10. IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección numeral **6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE** y siguientes, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, de conformidad con el CRONOGRAMA y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se podrán realizar adendas al Pliego Electrónico y su Anexo complementario, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, 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 Pliego electrónico y su Anexo Complementario, esto es, un (1) día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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>

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

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

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

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

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

#### **4.14. CONDICIONES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PRESENTE PROCESO.**

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

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

1993).

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

#### **4.14.2. Inhabilidades e incompatibilidades**

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, el Artículo 18 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. 2)**, bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

#### **4.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

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

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012.

#### **4.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado con la traducción simple.

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

origen no exista traductor oficial para castellano, la traducción podrá ser traducida al idioma inglés, la cual deberá ser debidamente traducida al castellano por traductor oficial en Colombia. Debe resaltarse que todas las traducciones realizadas en otro Estado deberán allegarse debidamente apostilladas o legalizadas.

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

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

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

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

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

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

#### **4.18. CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el*

respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

#### **4.19. APOSTILLE**

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto 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.

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

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

#### **4.20. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, la TRM utilizada será la publicada por el Banco de la República en el “link” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información publicada por el Banco de la República en el “link” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> . Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros.

Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web del Banco de la República en el “link” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> . / Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

#### **4.21. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA**

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

En cumplimiento de lo señalado en la circular externa única de Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

El nivel de estudio y los códigos equivalentes se podrán verificar en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede

consultar en el siguiente link: <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf>

**NOTA 1:** Para el caso de los profesionales que no fueron objeto de evaluación al momento de la presentación de la oferta, el contratista deberá entregar previa suscripción del acta de inicio, todos los documentos debidamente legalizados de conformidad con las normas colombianas, so pena de generar incumplimiento contractual, para este caso se aplicará la regla general para acreditar la formación académica en el exterior, señalada en este numeral.

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

**NOTA 3:** En caso que el proponente decida acreditar la formación académica adquirida en el exterior con la convalidación correspondiente, todos los títulos deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia, publica en la página web del ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Todo de conformidad con lo señalado en la Resolución 10687 de 2019, del Ministerio de Educación Nacional, que regula el reconocimiento de títulos de educación superior otorgados en el exterior, reconociendo los sistemas de aseguramiento de la calidad de los países donde se obtuvieron los títulos .

#### **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 de este, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al presente Pliego Electrónico y Anexo Complementario mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se deberá seguir el protocolo establecido en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, así: “En caso

de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

#### 4.23. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/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. RETIRO DE LA PROPUESTA**

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

#### **4.26. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

De acuerdo con 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>.

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

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



#### **4.28. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **4.29. DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS**

En virtud del principio de transparencia regulado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá desarrollar dentro del presente proceso de selección, la siguiente audiencia pública, siendo potestativo en atención a la normatividad vigente:

##### **4.29.1. Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y de adjudicación**

El artículo 2 del Decreto 399 de 2021 no exige que se efectúe una audiencia de adjudicación en el concurso de méritos abierto o con precalificación, sin embargo, establece un carácter potestativo a las entidades públicas de realizar o no la misma, así las cosas, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD en el desarrollo del proceso, si lo considera necesario informara a los diferentes interesados en el proceso de selección si opta o no por la realización de audiencia de adjudicación.

En el caso de realizarse audiencia de adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, y en virtud de las buenas prácticas y el uso de las TICS, las audiencias se podrán realizar a través de medios electrónicos y con antelación se publicará el respectivo protocolo.

En virtud del principio de transparencia regulado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la SDM desarrollará dentro del presente proceso de selección la siguiente audiencia de adjudicación:

- a. Se va a utilizar la plataforma Google – Meet.
- b. Los interesados en asistir a la Audiencia deberán conectarse 15 minutos antes de la fecha y hora establecida a la plataforma Google- Meet a través de enlace que será informado posteriormente.
- c. Los proponentes e interesados en el presente proceso de selección, se deberán unir a la audiencia virtual por medio del enlace que se señale.
- d. En la audiencia podrá participar el representante legal del proponente o su apoderado. En todo caso toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente. En caso de que sea mediante apoderado deberá allegar el documento

- idóneo mediante mensaje en la Plataforma SECOP II, una hora antes de la audiencia.
- e. De igual forma, los participantes de la Audiencia deberán tener a la mano la Cédula de Ciudadanía con el fin de que la Directora de Contratación verifique la calidad en que participa.
  - f. Con anterioridad los proponentes deberán verificar la conexión a internet de su equipo de cómputo de manera continua que les permita el desarrollo de la audiencia, así como el buen funcionamiento de la cámara y el micrófono.
  - g. Se solicita a los proponentes y participantes mantener el micrófono apagado mientras se les concede el uso de la palabra por parte de la Directora de Contratación. En lo posible deben tener audífonos.
  - h. La plataforma de Google – Meet permite utilizar un chat que se encuentra en la parte superior derecha.
  - i. Los asistentes podrán solicitar el uso de la palabra a través del chat de Google – Meet y será otorgado conforme el moderador de la audiencia (Directora de Contratación) lo señale, para lo cual una vez concedido el uso de la palabra deberán activar el micrófono. El uso de la palabra será dado bajo las reglas establecidas en el Anexo Complementario Definitivo.
  - j. En la audiencia se permitirá compartir la pantalla para poder proyectar la plataforma del SECOP II sobre cualquier asunto que requiera la SDM. Sin embargo, se informa que los proponentes también pueden compartir su pantalla en el evento que lo requiera una vez sea autorizado por la Directora de Contratación.
  - k. Una vez autorizado por la Directora de Contratación para compartir la pantalla del proponente que lo solicitó, deberá acceder en la parte inferior derecha al enlace “Mostrar mi pantalla”, donde se desplegará una opción y deberá hacer clic en “toda la pantalla”. Una vez comparta toda la pantalla aparecerá en el centro la pantalla a compartir por lo que deberá hacer clic en compartir.
  - l. En caso de pérdida de la conexión, el proponente deberá acceder nuevamente a través del enlace enviado por el mensaje público del proceso.
  - m. Se resolverán de forma escrita, las observaciones y respuestas formuladas por los oferentes al informe de evaluación preliminar, cuando éstas no hayan sido resueltas con anterioridad por la SDM.
  - n. Los oferentes, por una sola vez y por el término máximo de cinco (5) minutos, podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad, sin que implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta. La entidad podrá conceder tiempo adicional de acuerdo con la complejidad de las observaciones formuladas.
  - o. Con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes, el proponente por una sola vez y por el término máximo de cinco (5) minutos, podrá pronunciarse sobre dichas observaciones. La entidad podrá conceder tiempo adicional de acuerdo con la complejidad de las contra observaciones formuladas.
  - p. Si los pronunciamientos realizados por los oferentes requieren un análisis y la respuesta puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por la Secretaría por un término razonable, para verificar y decidir sobre los asuntos planteados.

- q. La entidad dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en la audiencia, ratificando o modificando el informe de evaluación
- r. Luego, una vez presentada la recomendación por el Comité Evaluador en la que determinen los requisitos habilitantes previamente evaluados, y la sumatoria de todos los puntajes obtenidos, la SDM adoptará la decisión que corresponda mediante acto administrativo y se notificará a los presentes. De esta diligencia se levantará un acta que se publicará en el SECOP II.
- s. Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- t. La audiencia de adjudicación no podrá ser utilizada por los asistentes para tratar temas distintos a los señalados anteriormente

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

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

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

4. Solicitar la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor.

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

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

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

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

#### **4.32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

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

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente 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.

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

#### **4.34. SOLICITUD DE SUBSANAR**

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:

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 dentro del proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II), que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

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

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

#### 4.35. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo 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. DECLARATORIA DE DESIERTO

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. d) Cuando una vez realizada la apertura de la propuesta de los participantes estas sobrepasen el presupuesto oficial, o no sea concordante con la propuesta técnica presentada. e) Cuando habiendo un solo proponente o más, y la propuesta(s) no sea(n) presentada(s) conforme con las reglas establecidas en los manuales de SECOP II; luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

#### 4.37. ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO

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

**NOTA:** Conforme a lo establecido en el Estudio Previo, la adjudicación se realizará por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.

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

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

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

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

#### **4.39. ACUERDOS COMERCIALES**

El Gobierno Colombiano en aras de generar competitividad y oportunidad mantiene acuerdos comerciales con, CHILE, ESTADOS AELC, COSTA RICA UNIÓN EUROPEA, TRIANGULO NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR), COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, ALIANZA PACÍFICO, CHILE Y REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE) 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 de 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.

El presente proceso de selección está sujeto 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.

Tratado		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
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		NO	SI	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

\* Se verifican los umbrales establecidos por CCE 2022-2024  
Tabla - Acuerdos Comerciales



Con base en el análisis antes descrito, el proceso de selección a adelantar deberá tener en cuenta los preceptos establecidos en los capítulos de compras públicas de los tratados de libre comercio de la ALIANZA DEL PACIFICO (CHILE Y PERÚ), CHILE, ESTADOS AELC, TRIANGULO NORTE (GUATEMALA), UNIÓN EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE) Y COMUNIDAD ANDINA.

## 5. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

### 5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios o normas aplicables.

Con base en el análisis del sector realizado por la Entidad para establecer la modalidad de selección del objeto definido anteriormente, se determinó que el presente proceso se enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en lo que se refiere a la selección de consultores o estudios de proyecto.

En efecto, se determinó que las actividades por ejecutar por parte del contratista constituyen una consultoría para el mantenimiento, desarrollo e implementación de soluciones informáticas bajo el modelo de fábrica de software para la Secretaría Distrital de Movilidad que pueden incluir la migración de la Información al nuevo software, bajo una arquitectura de servicios.

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 estipula que al celebrar contratos y con su ejecución, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Igualmente, el numeral 2 del artículo 2º de la Ley 80 de 1993 establece sobre el contrato de consultoría lo siguiente:

*“2o. Contrato de Consultoría.*

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

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

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

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

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

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 modificado por el Decreto 339 de 2021, establece:

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

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

*1. La entidad estatal en los Pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo.*

*2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*

*3. Una vez resueltas las observaciones al informe evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido*

*todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

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

## 5.2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MEDIANTE EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

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

Teniendo como base la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, se logra identificar los servicios a contratar y su correspondiente segmento, familia y clase:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios informático	15- Ingeniería de software o hardware
81112200	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios informático	22- Mantenimiento y Soporte de Software

**NOTA 1:** La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Única Externa estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: *"[...] La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación [...]."*

**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.

#### 5.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

#### 5.5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar la consultoría para adelantar las actividades de diagnóstico, levantamiento de requerimientos, planeación, análisis, consulta a especialistas, formulación y diseño de arquitectura de software, prototipado, cálculo y estimación de recursos y tiempo, desarrollos, ajustes, integraciones, pruebas, actualizaciones, mantenimiento, despliegue en los diferentes ambientes (desarrollo, pruebas y producción), de las aplicaciones y sistemas de software existentes y las nuevas que se requieran, bajo la modalidad de fábrica de software enunciados en los documentos del proceso y el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hacen parte integral del presente proceso.

#### 5.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **MIL DOSCIENTOS SIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.207.037.500)**, esta suma incluye IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que realizó internamente la Entidad.

Lo anterior respaldado con los recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2023, según consta en los certificados de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha de Expedición	Rubro	Concepto del gasto	Valor
224	31 de enero 2023	O23011605560000007570	O232020200883141 Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)	\$645.934.000
223	31 de enero 2023	O23011605560000007570		\$227.033.000
225	31 de enero 2023	O23011605560000007570		\$227.033.000
946	31 de enero 2023	O23011604490000007907		\$300.000.000

*Tabla - Detalle presupuesto.  
Fuente: Elaboración Propia*

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos o indirectos derivados del contrato tales como salarios y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al Contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

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, Responsable o no responsable de IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los perfiles que componen el equipo de trabajo, el porcentaje y horas mensuales de dedicación proyectadas para el recurso humano, son el insumo para determinar el valor estimado para este proceso; sin embargo, estas características pueden ser variables en atención a los requerimientos de la entidad y ajustados en la oferta presentada por el oferente en el proceso de selección.

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

## 5.7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

No. CDP	Fecha de Expedición	Rubro	Concepto del gasto	Valor
224	31 de enero 2023	O23011605560000007570	O232020200883141 Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)	\$645.934.000
223	31 de enero 2023	O23011605560000007570		\$227.033.000
225	31 de enero 2023	O23011605560000007570		\$227.033.000
946	31 de enero 2023	O23011604490000007907		\$300.000.000

*Tabla - Detalle presupuesto.  
Fuente: Elaboración Propia*

## 5.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los productos y/o servicios efectivamente entregados y/o prestados durante el mes, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y con previa aceptación por parte del líder o usuario funcional.

Los pagos se realizarán basados en las tarifas por hora de cada perfil profesional involucrado en la elaboración de cada producto, de conformidad con la propuesta económica presentada por el oferente adjudicatario. La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al Contratista de Fábrica de Software el valor del contrato de la siguiente manera:

- I. Para desarrollos nuevos, el servicio será facturado de acuerdo a los entregables definidos en el plan de trabajo y el documento de estimación de esfuerzo (actividades, tiempo y recurso asignado).
- II. Cada producto será valorado de acuerdo al esfuerzo requerido en horas ingeniero el cual será un indicador referencial que se calculará a través de la metodología relacionada en el anexo técnico. El valor final del producto será el resultado de la multiplicación del esfuerzo medido en horas por el valor de la hora ingeniero. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría Distrital de Movilidad asumirá costos adicionales por errores en el proceso de estimación de esfuerzo.
- III. Los tiempos requeridos para el proceso de estimación de esfuerzo no se deben incluir dentro de los costos del producto.
- IV. Los pagos se harán previa presentación del acta de recibo a satisfacción de los entregables definidos en cada periodo y para cada desarrollo o mantenimiento debidamente firmados por las partes.
- V. Todos los ítems anteriores deben ser aprobados por el supervisor del contrato.

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

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado por el contratista y aprobado por el Supervisor del contrato.
3. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
4. Para las personas jurídicas, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal del

cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, según el Art. 50 de la ley 789 de 2002.

5. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARP del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
6. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el periodo que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
7. Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soporte a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
8. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
9. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
10. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación y aprobación del informe final de actividades por parte del contratista.
11. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración y ejecución del contrato estarán a su cargo.

**NOTA 1:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad. Dicha factura deberá ser revisada y remitida por la supervisión y contar con una vigencia mínima de 30 días.

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

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Estampilla Pro cultura.
- Estampilla Pro adulto mayor
- Retenciones en la Fuente a título de renta y complementarios.
- Retención de IVA.
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT y el código de dicha actividad

Así 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”.

La Secretaría Distrital de Movilidad no reconocerá ni pagará reajuste alguno al Contratista.

## 5.9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **DIEZ (10)** meses o hasta agotar sus recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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

**NOTA 1:** La Secretaría Distrital de 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 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y demás normas que la complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de seis (6) meses para liquidar el contrato.

## 5.10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán ejecutadas y entregadas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. y los productos finales deberán ser desplegados en la infraestructura tecnológica dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad.



## **5.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **5.11.1. Obligaciones de la Secretaría**

Constituyen obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la(s) garantía(s).
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. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.

### **5.11.2. 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única de cumplimiento a favor de la Secretaría en los términos y condiciones establecidos en este documento.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el Anexo Especificaciones Técnicas y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.

6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
11. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
12. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
13. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
14. 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.
15. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital el cual estipula lo siguiente:

*(..). ARTÍCULO 3ª: **Vinculación De Mujeres En La Ejecución Del Contrato O Convenio.** Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.*

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

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1º de junio de 2021	A partir del 1º de junio de 2022	A partir del 1º de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

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

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

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

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

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

*En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de*

*verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.*

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

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

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

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

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

**NOTA:** El contratista en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, desarrollará las siguientes obligaciones: 1. Garantizar la vinculación durante la ejecución del contrato de un porcentaje mínimo de mujeres del 50%, de acuerdo con la rama de actividad económica “Otras Ramas” de que trata el decreto y acorde con el presente objeto contractual; 2. Allegar durante la ejecución del contrato la manifestación bimensual de que trata el parágrafo primero del artículo 3 del Decreto 332 de 2020 y adjuntará certificación suscrita por la mujer contratada donde manifieste su vinculación a la ejecución contractual; 3. El contratista deberá registrar las mujeres a contratar en la plataforma Bogotá Trabaja link <https://bogotatrabaja.gov.co/procesos/> dentro del primer mes de ejecución del contrato y deberá presentar a la supervisión del contrato los soportes que demuestren tal registro, previo a radicar los documentos correspondientes para el primer pago; 4. 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.

17. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
18. Presentar un protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de riesgos asociados a riesgos biológicos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.
19. **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](mailto:denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co) y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

### 5.11.3 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, 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. 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.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

#### **5.11.4. Obligaciones Específicas del Contratista**

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

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista con la Secretaría Distrital de Movilidad, ni de los dependientes del contratista con la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo complementario (pliego de condiciones), estudios previos, el Anexo Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada.
3. Disponer el equipo que el contratista considere necesario, al inicio del contrato, con el fin de recibir la entrega y transferencia de conocimiento de la Fábrica de Software del contrato saliente y/o de la Secretaría Distrital de Movilidad, de tal forma que permita facilitar la entrada en ejecución de la nueva consultoría. Este tiempo y recursos están a cargo del contratista y no generarán ningún costo para la Entidad.

4. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio las hojas de vida y los soportes, basados en el **ANEXO No.1A - EQUIPO DE TRABAJO** para su aprobación por parte de la Supervisión.
5. Garantizar que en el momento que se considere necesario por parte del supervisor del contrato, se disponga el personal requerido por la Entidad por el tiempo necesario, para adelantar las actividades y los pormenores del proyecto (claves, accesos a plataformas utilizadas en los desarrollos, ejemplo Azure), arquitectura de soluciones, procedimiento de despliegues, metodologías de atención de casos de soporte, pruebas de certificación de terceros en plataformas SDM, los entregables del mismo y transferir el conocimiento al personal que la SMD determine, Las actividades desarrolladas durante este tiempo están a cargo del contratista y no tendrán afectación a las horas contratadas.
6. Presentar por escrito para la aprobación de la Supervisión dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el documento “MODELO DE GESTIÓN DEL PROYECTO” que deberá estructurarse bajo la metodología PMI, con la planificación detallada para el cumplimiento de cada uno de los objetivos indicados y proyectados durante el tiempo de ejecución del contrato.
7. Presentar por escrito para la aprobación de la Supervisión dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el documento “MODELO FÁBRICA DE SOFTWARE” para su socialización el cual deberá estructurarse bajo la metodología CMMI para los desarrollos a realizar.
8. Disponer de una herramienta de software que permita realizar la gestión de proyectos de software; el licenciamiento y demás gastos estarán a cargo del contratista y se deberá entregar al supervisor del contrato y a los profesionales de la OTIC que éste considere necesario, las licencias y accesos a dicho aplicativo.
9. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta prestación de la Consultoría.
10. Suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, el acta de acuerdo de confidencialidad suministrada por la SDM.
11. Cumplir con las políticas vigentes definida por la Secretaria Distrital de Movilidad para el desarrollo seguro de software.
12. Dar cumplimiento a las especificaciones funcionales entregadas en los requerimientos realizados en el marco de la ejecución del contrato, para el desarrollo de aplicativos en el tiempo y calidad determinada por la SDM en el **ANEXO No.1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**.
13. Garantizar la calidad en los productos entregados en cada actividad requerida del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas solicitadas y asegurando que los productos cumplen con las disposiciones de políticas de seguridad y confidencialidad de la información actuales y también las generadas por las actualizaciones requeridas

por el SGSI de la SDM para cada uno de los aplicativos intervenidos durante la ejecución del contrato.

14. Solucionar los requerimientos de la entidad en casos fortuitos o de disposición de la regulación Nacional o Distrital que no permitan la prestación del servicio de forma presencial en las sedes de la Entidad y que demanden conexiones virtuales, logística y recurso humano, que se requiera para la normal prestación del servicio, sin costo adicional para la Entidad.
15. Realizar el análisis de los requerimientos entregados por la SDM y plasmarlos en los documentos técnicos (casos de uso, historia de usuario, mockups o su equivalente), determinado en el plan de manejo del proyecto entregado por el contratista y aprobado por el supervisor.
16. Verificar cada requerimiento con el fin de hacer la respectiva estimación de tiempo y esfuerzo requerido, de conformidad con la plantilla de estimación de esfuerzo.
17. Presentar las estimaciones de tiempo y esfuerzo de acuerdo con los requerimientos solicitados por la Secretaría previa explicación a la OTIC para su respectiva revisión, ajustes necesarios y de ser viable, la aprobación por parte del supervisor del contrato e inclusión en el plan de trabajo.
18. Elaborar y actualizar de manera constante la matriz de riesgos y socializarla con la Entidad cada vez que se modifique. Este documento debe contener para cada uno de los requerimientos a desarrollar por el contratista, las fuentes, el impacto, las probabilidades de la ocurrencia, la asignación y estrategias para la mitigación o eliminación del riesgo.
19. Identificar, establecer e informar las estrategias para mitigar los factores que afectan los mantenimientos, soportes o desarrollos solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad, relacionados con cada uno de los requerimientos.
20. Elaborar y entregar los informes requeridos por el supervisor del contrato, con las características y contenido que se establezca al inicio del contrato cumpliendo con los indicadores de Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS, establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas.
21. Construir, presentar y entregar las soluciones tecnológicas a los requerimientos realizados por la OTIC, garantizando su puesta en funcionamiento, acorde a los planes de trabajo establecidos para los procesos de "análisis, diseño, desarrollo, pruebas, ajustes, puesta en producción y/o mantenimiento y/o soporte", alineado a las estimaciones de esfuerzos validados y previamente aprobados por el supervisor del contrato.
22. Documentar, presentar y entregar de forma clara y estructurada todos los procesos ejecutados, con el fin de facilitar el entendimiento técnico y funcional de la solución, así como el futuro mantenimiento y soporte de los productos entregados de acuerdo al



Anexo “Especificaciones Técnicas”, capítulo DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE ASOCIADA A LA FÁBRICA DE SOFTWARE.

23. Disponer del equipo de trabajo en la cantidad, perfiles y tiempo necesario, a fin de atender con oportunidad y calidad, todos los requerimientos que se presenten en desarrollo del contrato y que estén alineados al objeto contractual y sus anexos.
24. En caso que la Secretaría Distrital de Movilidad y particularmente la OTIC (Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), requiera un perfil profesional que no se haya involucrado en el proceso, el contratista previa solicitud por parte del supervisor del contrato y luego de evaluarse la posibilidad de equiparar los costos con uno de los perfiles relacionados en el proceso, dispondrá y suministrará dicho recurso. En ningún caso se podrá relacionar en la facturación de las labores mensuales ejecutadas, un valor de recurso diferente o que supere los costos aceptados dentro del marco del contrato suscrito.
25. Garantizar profesionales necesarios con los perfiles solicitados por la Entidad para cumplir con cada una de las solicitudes presentadas por la Secretaría Distrital de Movilidad. El servicio puede incluir varios desarrollos en paralelo con alta prioridad, por lo tanto, el contratista debe cumplir con los tiempos de cada uno de estos desarrollos, involucrando los recursos humanos que sean necesarios.
26. Garantizar la asistencia de los profesionales necesarios y/o requeridos por el supervisor del contrato para el desarrollo de reuniones de carácter administrativo, convocadas por la Secretaría Distrital de Movilidad. El Gerente debe contar con plena facultad para la toma de decisiones que involucren las actividades del desarrollo del contrato. Los tiempos de dedicación a estas reuniones no son un factor con objeto de facturación por parte del contratista, ya que su naturaleza es de carácter netamente administrativo.
27. Cuando por fuerza mayor se haga indispensable el cambio de personal, el contratista deberá elevar una solicitud escrita al supervisor, acompañada de las hojas de vida de los candidatos a integrar el equipo de trabajo, junto con sus correspondientes soportes académicos, de experiencia y demás solicitados en el **ANEXO No.1A - EQUIPO DE TRABAJO**; a fin de validar que el perfil sea igual o superior al del profesional a reemplazar. De cumplirse este requerimiento, el supervisor del contrato o quien éste delegue, procederá a aprobar esta solicitud. Hasta tanto la SDM no haya aprobado el cambio, el contratista deberá contar con el personal propuesto en su totalidad e integridad. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un término de cinco (5) días hábiles desde la radicación de la solicitud, para resolverla. En caso de que el candidato a integrar el equipo no cumpla con los requisitos descritos para cada perfil, no se dará viabilidad por parte del supervisor del contrato para realizar el cambio y el contratista deberá mantener el actual o presentar otro candidato.
28. Realizar los mantenimientos preventivos, adaptativos, correctivos, perfectivos y de emergencia, cuando la Secretaría Distrital de Movilidad lo requiera, conforme a las

definiciones establecidas y definidas en el **ANEXO No.1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**.

29. Atender todas las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar la entrega oportuna de los requerimientos solicitados, dentro de los términos acordados conforme la metodología y características definidas en el **ANEXO No.1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**.
30. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato y/o establecidos en el contrato y sus anexos en los formatos establecidos por la Secretaría, para soportar la cuenta de cobro sobre las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
31. El contratista se obliga a transferir a título gratuito todos los derechos patrimoniales de las diferentes soluciones y productos generados en el marco del desarrollo del contrato.
32. Entregar los productos, diseños, prototipos, artefactos de software, código fuente, ejecutables, documentos y demás diseñados, desarrollados para dar solución a los diferentes requerimientos realizados por la SDM, bajo las condiciones acordadas con el supervisor del contrato y ofertados por la empresa contratista en la propuesta que dio origen al contrato, para su cabal y oportuno cumplimiento, en el repositorio dispuesto por la entidad.
33. Realizar el desarrollo de los productos de software necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos funcionales realizados por la Secretaria Distrital de Movilidad.
34. Contar con la infraestructura física, de red, seguridad y los ambientes propios de desarrollo y pruebas, dando acceso a los diferentes usuarios de la SDM, para el desarrollo de pruebas funcionales en los casos en los que aplique.
35. Ejecutar y documentar los diferentes tipos de pruebas establecidas en el modelo CMMI y realizar los ajustes necesarios a fin de lograr el éxito de la aplicación de estas, así como la calidad de los productos antes de ser entregados para su verificación en el ambiente pre productivo suministrado por la SDM.
36. Ofrecer garantía en el correcto funcionamiento de cada uno de los productos, servicios, desarrollos, mantenimientos y demás entregas que se realicen en el marco de la ejecución del contrato por un período de seis (6) meses adicionales, el cual empieza a contar una vez finalizado el contrato.
37. Mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).

38. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

## 5.12. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## 5.13. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

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

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

## 5.14. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

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

### **5.15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la 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.

### **5.16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
- b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes.

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.

### **5.17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

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

### **5.18. SANCIONES CONTRACTUALES**

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

**a. MULTAS:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el treinta por ciento (30%) 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.

**NOTA 1:** Por no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, causará multas equivalentes al 0,1% del valor total del contrato.

**NOTA 2:** Por atraso o incumplimiento del Cronograma de Consultoría se causará una multa equivalente al 0,1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

**NOTA 3:** Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (en caso de que el Contrato contemple su ejecución en etapas), corregir o adicionar las Garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo con el Contrato o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al cero punto uno ciento (0,1%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento.

**NOTA 4:** Si el Consultor no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del Contrato o con el cumplimiento de las actividades del proyecto a ejecutar, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente 0,1% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Consultor demuestre que subsanó el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.

**NOTA 5:** Por atraso imputable al Consultor en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Consultor no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.

**NOTA 6:** Por no entregar los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo discriminado en el Anexo correspondiente dentro plazo definido por la Entidad, se causará una multa equivalente al 0,1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

**NOTA 7:** Por cambiar el equipo de trabajo presentado en la oferta, sin la aprobación previa del Supervisor, al Consultor se le impondrá una multa equivalente al 0,1 % del valor del contrato.

**b. Cláusula Penal Pecuniaria:** Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. 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 treinta por ciento (30%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la 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. Parágrafo 1: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

**NOTA 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.

**NOTA 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.

**NOTA 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. Parágrafo 2. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

### **5.19. 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.

### **5.20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

1. Traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.
2. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
3. 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).

### **5.21. 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.

### **5.22. 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.

Las demás establecidas en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

### **5.23. 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 (6) meses para liquidar el Contrato.

### **5.24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el/la jefa de la **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** o por quien sea designado por el Ordenador del Gasto.

La Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios prestados y los productos entregados, 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, el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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, tendrá las siguientes actividades:

1. Suscribir el acta de inicio con el contratista



2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Remitir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la misma al área de contratación, para su publicación e incorporación al expediente contractual. Mensualmente el supervisor debe aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser Incorporada en el SECOP II
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de 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.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
14. El supervisor deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable de conformidad al artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción

del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

15. Verificar que el contratista dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital

## 5.25. GARANTÍAS DEL CONTRATO

### 5.25.1. Garantía de Cumplimiento

Dentro de los cinco (5) 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.
4. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de 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.
Calidad del Servicio	20%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		
AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMLMV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del mismo. La misma deberá contener lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015

Tabla - Amparos.  
Fuente: Elaboración Propia

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

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

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

**NOTA 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

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

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

**NOTA 7:** Cuando el contratista adjudicatario sea una estructura plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes

**NOTA 8:** El contratista deberá presentar junto con la garantía de responsabilidad civil extracontractual el comprobante de pago de la misma, de conformidad con el Artículo 1068 del Código de Comercio "MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA". La mora en el pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, producirá la terminación automática del contrato y dará derecho al asegurador para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. Lo dispuesto en el inciso anterior deberá consignarse por parte del asegurador en la carátula de la póliza, en caracteres destacados. Lo dispuesto en este artículo no podrá ser modificado por las partes".

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

## **5.26. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

En el presente capítulo se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 4170 de 2011.

La distribución de riesgos del contrato se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 se entiende por riesgo un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

En el mismo Decreto se establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en la matriz anexa **ANEXO No.11 - MATRIZ DE RIESGOS PROCESO FÁBRICA DE SOFTWARE.**

## **6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE - REQUISITOS HABILITANTES ARTÍCULO 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015**

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en los artículos 2.2.1.2.1.3.1, 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación

de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el presente Anexo Complementario del Pliego de condiciones.

En atención a los servicios que pretende contratar la Secretaría Distrital de Movilidad es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden nacional y distrital.

Por lo tanto La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la verificación de: (i) la capacidad jurídica; (ii) la experiencia; (iii) la capacidad financiera; y, (iv) la capacidad organizacional de los proponentes.

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

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

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

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio de acuerdo a los factores anteriormente mencionados.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la 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 y que la oferta no se considere artificialmente baja conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente

## 6.1. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

### 6.1.1. Aval de las propuestas Ley 842 de 2003

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato implica el desarrollo de actividades de ingeniería, para la suscripción del ANEXO No.2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA en los casos en que el representante legal del proponente tenga como profesión **Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Telemática o Ingeniero de Computación o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones**, debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional expedida por el respectivo ente de control de la profesión.

En caso contrario, la propuesta deberá ser avalada por algún profesional en el ejercicio de las profesiones relacionadas anteriormente, mediante la suscripción de la CARTA DE AVAL, anexa a la presentación de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003; para lo cual se deberá anexar copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de la matrícula del profesional que avala

En consecuencia, el aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **ANEXO No.2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** cuando el Proponente deba presentarlo

Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

SI (X) NO \_\_\_\_

### 6.1.2. 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, 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 (ejecución y liquidación) 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 (ejecución y liquidación) y un (1) año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en su nombre, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y

firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual establece *“Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado”*, la SDM en el evento de llegarse a configurar la citada prohibición dará tratamiento a la correspondiente inhabilidad.

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.

### **6.1.3. 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 Artículo 28 del Código de Comercio) con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

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

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

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

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



contrato que se derive de este proceso de selección y, en su ejecución y liquidación.

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 Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, 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 con domicilio en Colombia**

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

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

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

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

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de

todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar.

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

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

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un

documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

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

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

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

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

Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas

- para comprometer a la sociedad.
- b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
  - c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

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

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

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

**6.1.6. Apoderado**

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

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

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

**6.1.7. Propuestas conjuntas**

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

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/guias-de-uso-del-secop-ii>

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

#### **6.1.8. Consorcios o uniones temporales (ANEXO No. 2A-2B)**

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, a partir de la presentación de la oferta. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/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:

1. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
2. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
3. 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.

4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil
5. 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.
6. 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.
7. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
8. 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.
9. 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.
10. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

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

por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

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

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

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe 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, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el cual se estableció:

*“En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

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

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en (dependiendo de la necesidad) del código UNSPSC exigido. Con la sumatoria de las inscripciones se deberá cumplir con la totalidad de las clasificaciones solicitadas.

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

**NOTA 2:** De acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado del RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.



#### **6.1.10. 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 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

#### **6.1.11. 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 el aval de un **Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Telemática o Ingeniero de Computación o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones.**

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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En el caso de las ofertas presentadas por Consortios, Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consortio, de la Unión Temporal. Si el proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de presentación de la Propuesta indicando la norma legal que

fundamenta dicha confidencialidad.

El ANEXO No. 2 es un formato que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, incluida la de certificar bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en los documentos de su propuesta es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio digital.

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

La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de **NO HABILITADO**.

#### **6.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran domiciliadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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

#### **6.1.13. 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; (artículo. 2.2.1.2.3.1.6 Decreto.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 párrafo 3 del artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

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

##### **6.1.14.1. Persona natural - ANEXO No.3A**

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el **ANEXO No. 3A** del Anexo Complementario, en original, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

**NOTA 1:** En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado **ANEXO 3B**.

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

##### **6.1.14.2. Persona jurídica - ANEXO No. 3**

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

fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

#### **6.1.14.3. 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.

#### **6.1.15. Boletín de responsables fiscales**

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

#### **6.1.16. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri – vigente, expedido por la procuraduría general de la nación.**

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

#### **6.1.17. Certificado de antecedentes judiciales**

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

#### **6.1.18. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC**

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

#### **6.1.19. Certificado de antecedentes disciplinarios personería de Bogotá**

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

### **6.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

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

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

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

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

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

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

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

- **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

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

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

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

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

## **6.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA**

### **6.2.1.1 Índice de liquidez**

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

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto dos ( $\geq 1.2$ )

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

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



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

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

### 6.2.1.2. Índice de Endeudamiento

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

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que setenta y siete por ciento ( $\leq 67\%$ )

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 67% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

### 6.2.1.3. Razón de Cobertura de Intereses

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto dos ( $\geq 1.2$ ).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que  $\geq 1.2$  la propuesta se calificará HABILITADA

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

sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto dos (1.2) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

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

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

#### **6.2.1.4. Capital de Trabajo**

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

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

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

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

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

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

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

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

$$\text{Capital de trabajo absoluto} = \Sigma \text{Indicador } i$$

## 6.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

### 6.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio

#### Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que quince por ciento ( $\geq 15\%$ ), 0.15

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 15% 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:

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

### 6.2.2.2. Rentabilidad del Activo

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

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

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 4% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA 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	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1.2$ veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 67\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1.2$ veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 20\%$ del presupuesto oficial asignado.
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 15\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	$\geq 4\%$

### 6.2.3. CRITERIOS DIFERENCIALES

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15, en los procesos licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, se incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Ahora bien, para el presente proceso y de acuerdo al análisis realizado en el estudio de la oferta y demanda para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres no se cuenta con información financiera suficiente que permita realizar un análisis adecuado con base en la situación empresarial del país toda vez que estas categorías fueron introducidas recientemente en el sistema de compras públicas y contratación estatal y, dado que la

entidad se encuentra en la obligación de establecer condiciones habilitantes para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato con base en el resultado del análisis del sector, no es posible determinar requisitos mínimos habilitantes financieros y de capacidad organizacional que permitan asegurar una adecuada ejecución del futuro contrato para este tipo de empresas, motivo por el cual solo se establecieron requisitos habilitantes y de capacidad organizacional diferenciales para las Mipymes.

Por consiguiente, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, se establecen condiciones más exigentes a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no se encuentren dentro de este sector.

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

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

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

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\geq 1.1$ veces
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	$\geq 1.1$ veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Presupuesto}}$	$\geq 15\%$ del presupuesto oficial establecido
Rentabilidad del patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	$\geq 12\%$
Rentabilidad del activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo}}$	$\geq 4\%$

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

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

### 6.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.

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.

#### 6.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (ANEXO No.4)

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente documento. para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral “ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS**, en caso de emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS**, reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- a. **Valor:** El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(1.040,54 SMMLV)**.
- b. **Contratante:** entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.
- c. **Estado de los contratos:** totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d. **Consortios o Uniones Temporales:** Especificar porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras como proponente plural.

- e. 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
- f. Certificar experiencia en los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

**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:**

<u>CÓDIGO</u>	<u>SEGMENTO</u>	<u>FAMILIA</u>	<u>CLASE</u>
81111500	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios informáticos	15- Ingeniería de software o hardware
81112200	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios informáticos	22- Mantenimiento y Soporte de Software

Tabla - Clasificación Bienes y Servicios.  
Fuente: Elaboración propia

Todos los contratos exigidos para acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el certificado RUP y clasificados hasta el tercer nivel, siendo obligatorio ambos códigos.

**NOTA 1:** En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá acreditar experiencia en ambos códigos.

**NOTA 2:** En caso que con los contratos aportados no se acredite este porcentaje mínimo, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad de este documento, explicaciones y aclaraciones. Si el proponente subsana el requisito mínimo de experiencia, se habilitará en el proceso de contratación, pero no será objeto de puntuación en relación con este factor de evaluación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor “experiencia del proponente”. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos aportados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No.4 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

**NOTA 3:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente hasta el término de traslado del informe de evaluación.



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

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

**NOTA 3: 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 o sucursal en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

#### **6.3.1.1. Acreditación de la Experiencia del Proponente**

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el **ANEXO No.4 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, con los anexos correspondientes que soporten cada caso, del anexo complementario 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 Secretaría Distrital de Movilidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones** de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Número de Contrato (si aplica).
- d. Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato, debe estar relacionado con:

- Servicios de desarrollo de software mediante modelo de fábrica de software o
  - Implementación de aplicativos mediante modelo de fábrica de software o
  - Mantenimiento correctivo o perfectivo de aplicativos mediante modelo de fábrica de software
- 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. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- h. Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado.
- i. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- j. Fecha, nombre, 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:** Para acreditar la experiencia anteriormente mencionada, el proponente también podrá aportar copia de los contratos u otro documento contractual, siempre acompañados de la certificación expedida por el funcionario competente de la respectiva entidad, de tal manera que se pueda corroborar la información citada anteriormente.

**NOTA 2:** Se solicita que las certificaciones deben estar expedidas en papelería membretada por quien la expide donde se identifique como mínimo: nombre de la empresa, dirección y teléfono.

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

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

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

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

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

**NOTA 3:** 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 4:** 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 5:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato
- Fecha de suscripción y terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.

La acumulación de experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, condición que se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar certificaciones para acreditar su experiencia.

**Las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente no serán tenidas en cuenta.**

### **6.3.1.2. Reglas para la Valoración de la Experiencia**

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

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de su participación, deberá presentar experiencia en los códigos UNSPSC, según lo especificado en el numeral 6.3.1. del presente documento mediante contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

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.

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 y será este el valor que se tome para la acreditación de la experiencia.

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.

No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

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.

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.

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.

El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.

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.

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

En el caso que la certificación no contenga la información solicitada 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.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

**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:

- a. 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 estudio y el Anexo Complementario para efectos de acreditación de la experiencia.
- b. Certificación expedida por el contratante del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:
  - I. 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.
  - II. Autorización del contratante a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de

experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

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.

**Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:**

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, la TRM utilizada será la publicada por el Banco de la República en el “link” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información publicada por el Banco de la República en el “link” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> . Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros.

Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web del Banco de la República en el “link”

<https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> . / Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá cumplir con lo establecido en cada uno de los numerales 6.3.1 del presente documento para acreditar la experiencia mínima habilitante, dado que es necesario que cada uno de estos tenga una participación efectiva dentro de la figura asociativa. Siendo obligatorio que entre todos los integrantes de la figura asociativa se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 6.3.1 y sus subnumerales.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral "INFORMACIÓN INEXACTA".

### 6.3.1.3. Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente.

Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta

### 6.3.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 5B)

Se acredita con base en la formación y experiencia profesional propuesta y estará directamente relacionada con las actividades que se desarrollarán en la ejecución del contrato, permitiendo valorar su idoneidad. Las carreras afines a la formación requerida, donde aplique, se establecerán de acuerdo con las áreas del conocimiento y los núcleos básicos del conocimiento determinadas por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ministerio de Educación, las cuales se podrán verificar en el link: [https://snies.mineducacion.gov.co/firmas/archivos/Nucleos\\_Basicos\\_Conocimiento.pdf](https://snies.mineducacion.gov.co/firmas/archivos/Nucleos_Basicos_Conocimiento.pdf)

En la fase de evaluación, para la verificación de los perfiles el oferente **DEBERÁ ANEXAR CON LA PROPUESTA** toda la documentación que acrediten la formación académica y experiencia del recurso humano (para cada uno de los perfiles habilitantes descritos en la

tabla “Perfiles habilitantes, para la verificación en la fase de evaluación y entrega con la propuesta”), teniendo como referencia el equipo de trabajo solicitado, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 5B - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**, con base en el cumplimiento de requisitos determinados en el **ANEXO No.1A - EQUIPO DE TRABAJO** donde se definen los perfiles, formación, experiencia general y experiencia específica.(Solo adjuntar los perfiles habilitantes para la evaluación).

Ítem	PERFIL DEL RECURSO
1	Gerente de proyecto
2	Arquitecto de Software
3	Especialista Scrum Master
4	Especialista ERP Si Capital
5	Desarrollador aplicaciones Móviles

Tabla - Perfiles habilitantes, para la verificación en la fase de evaluación y entrega con la propuesta  
Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con el **ANEXO No.1A - EQUIPO DE TRABAJO**, los evaluadores del proceso revisarán los soportes que sean allegados con la oferta, para validar la formación académica, experiencia general y específica de cada uno de los perfiles relacionados y lo requerido en el presente documento.

**NOTA 1:** Para verificar si un determinado título académico exigido como se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición como diplomas, actas de grado, certificaciones, entre otros.

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

**NOTA 2:** Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de las profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente



podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Lo anterior de acuerdo con el Concepto del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación número: 11001-03-06-000-2008-00048-00(1910) del diecisiete (17) de julio de dos mil ocho (2008)

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

**NOTA 4:** La experiencia para profesionales domiciliados en el exterior, cuenta a partir de la expedición del título profesional, siempre y cuando la normatividad del país donde se acredite la experiencia no establezca requisitos específicos como la obtención de la tarjeta profesional, un permiso especial o encontrarse colegiado para el ejercicio de su profesión.

Lo anterior de acuerdo con el Principio de Territorialidad de la Ley.

a. **Para acreditar la formación académica de los perfiles habilitantes, el proponente o contratista (según el caso) debe aportar los siguientes documentos:**

- Hoja de vida
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional
- Matrícula o tarjeta profesional y/o inscripciones según aplique, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos.
- Certificación de la vigencia de la matrícula o tarjeta profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Fotocopia de certificaciones de las especialidades solicitadas.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en el numeral respectivo del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Dirección y número telefónico de contacto del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas.

- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año). En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

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

**c. Para acreditar la formación académica a nivel de tecnólogo, de acuerdo al ANEXO No.1A - EQUIPO DE TRABAJO, para el perfil Desarrollador Aplicaciones Móviles, el proponente o contratista (según el caso) debe aportar los siguientes documentos:**

- Hoja de vida
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado tecnológico
- Copia de la cédula de ciudadanía.

### **6.3.2.1. Reglas generales a tener en cuenta respecto del personal**

1. No se aceptarán hojas de vida de un mismo profesional en más de una propuesta. Si se presenta esta situación, será causal de rechazo de todas las propuestas que incurran en este evento.
2. Todos los programas profesionales universitario o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de los integrantes del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 5012 de 2009 o deberán estar registrados en el SNIES.
3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países

con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

4. No se aceptarán equivalencias de títulos por años de experiencia, ni años de experiencia por títulos.
5. Para la experiencia del equipo de trabajo, que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2008, se contabiliza como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, para el resto de profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.
6. Si bien la Secretaría Distrital de Movilidad exige un personal mínimo, el contratista deberá garantizar el personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los niveles de servicios previstos por la entidad.
7. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajudicio, no serán tenidas en cuenta.
8. Si la experiencia del personal mínimo requerida ha sido adquirida con el proponente, debe aportar los siguientes documentos:
  - Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente / contratista en calidad de Contratista, cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
  - Copia de la certificación expedida por el proponente donde consten las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el Contratista.
  - Copia del contrato, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el proponente durante la misma época en que se desarrolló el proyecto y/o contrato cuya experiencia se pretende acreditar.
9. Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluará para todos los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos trasladados solo se contarán una vez.

10. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. Se permitirá el cambio del equipo de trabajo inicialmente propuesto para evaluación. Esto aplica para la fase de validación de requisitos habilitantes, sin embargo, al realizar el cambio del perfil presentado, el oferente no será sujeto de la asignación del puntaje de ponderación asociado a dicho perfil, (para los perfiles que apliquen esta condición).
12. La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos:
  - Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio de la supervisión del contrato, cuando se advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
  - Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
  - En el evento de enfermedad o vacaciones será reemplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerir reemplazo o modificación del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de aprobarla. En dado caso se deberá presentar una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en los documentos del proceso, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
13. Para autorizar el reemplazo en la etapa contractual del Gerente de Proyecto, por ser objeto de habilitación, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el presente Anexo Complementario, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.

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

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista.
14. En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

### 6.3.2.2. Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta

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

- El proponente deberá anexar en la propuesta la relación detallada de las personas que harán parte del equipo mínimo de trabajo, indicando el nombre y apellidos completos, el perfil en el cual participará y experiencia de acuerdo con lo exigido. Para esto deberá diligenciar el **ANEXO No.5 - RELACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**.
- Cartas de compromiso debidamente firmadas por cada participante del equipo de trabajo mínimo requerido y por el proponente, mediante la cual garantizan la participación de los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato. Para esto deberá diligenciar, por cada profesional, el **ANEXO No. 5A - CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES DEL PROYECTO**. En dicho documento debe manifestar bajo la gravedad juramento y debidamente firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

**NOTA:** LA MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS, DEBE SER PRESENTADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO OFERTADO CON LA PROPUESTA Y VINCULADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

### 6.3.3. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en el **ANEXO No.2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá con las especificaciones establecidas en el **ANEXO No.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del anexo complementario** para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

La Entidad verificará que los servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

#### **6.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (DECRETO 1860/2021)**

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15, en los procesos de selección abreviada, se incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales, en el presente proceso se ha determinado que el ítem a verificar corresponde al **NÚMERO DE CONTRATOS** para la acreditación de la experiencia, respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, 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 empresas o emprendimientos de mujeres.

Por lo anterior, para acreditar la experiencia en este caso particular, los emprendimientos y empresas de mujeres, deberán presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS** reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las condiciones del numeral 6.3.1. del presente Anexo Complementario.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

##### **6.3.4.1. Definición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (Decreto 1860/2021)**

Con el propósito de adoptar medidas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015; se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y por ende deberán acreditarse de la forma acá estipulada:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**NOTA 1:** Las certificaciones de trata anteriormente deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

## **7. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO**

**Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación.**

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

La Secretaría Distrital de Movilidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, los establecidos en Artículo 2.2.1.2.1.3.2. procedimiento del concurso de méritos del Decreto 1082 de 2015.

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explican de forma detallada a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR PONDERABLE	PUNTAJE	PORCENTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO	40	40%
FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO	20	20%
CERTIFICACIONES: CMMI Y ITMARK	28,6	28,6%
PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD	10	10%
ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD	1	1%
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,2	0,2%
MIPYMES	0,2	0,2%
TOTAL	100	100%

Tabla: Resumen criterios de ponderación  
Fuente: Elaboración propia

**NOTA 1:** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberán reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



**NOTA 2: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (LEY No. 2195 DE 2022)** Conforme el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la SDM reducirá “(...) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (...)”.

Para consorcios y uniones temporales; “(...) Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior (...)”.

**Nota 1:** “La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan”.

**Nota 2:** “La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.”

## 7.1. DISCRIMINACIÓN DE FACTOR PONDERABLE

CONCEPTO	Puntaje Discriminado		
	Discriminado	Porcentaje total del numeral	Máximo
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS (40%)</b>			
Experiencia adicional del Gerente de proyecto	15	40%	40
Experiencia adicional del Arquitecto de software	15		
Experiencia adicional del desarrollador de aplicaciones móviles	10		

<b>FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO MÁXIMO 20 PUNTOS (20%)</b>			
Formación adicional del Gerente de proyecto: Certificación ITIL 3.0 o Superior, vigente.	10	20%	20
Formación adicional del Arquitecto de software: Certificación SCRUM MASTER	10		
<b>CERTIFICACIONES: PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ENTRE CMMI E IT MARK) PARA ESTE ITEM, 28,6 PUNTOS (28,6%)</b>			
<b>CERTIFICACIÓN CMMI PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS</b>			
CMMI-DEV 3	10	20%	20
CMMI-DEV 4	15		
CMMI-DEV 5	20		
<b>CERTIFICACIÓN IT MARK PUNTAJE MÁXIMO 8,6 PUNTOS</b>			
IT MARK BÁSICO O SUPERIOR	8,6	8,6%	8,6
<b>PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS (10%)</b>			
Oferta total de servicios nacionales	10	10%	10
Oferta de bienes y servicios con componente nacional y extranjero	5		
<b>ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD PUNTAJE MÁXIMO 1 (1%)</b>			
Acreditación de vinculación de empleados en condiciones de discapacidad	1	1%	1
<b>EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES PUNTAJE MÁXIMO 0.2 (0,2%)</b>			
Emprendimiento y empresas de mujeres	0,2	0,2%	0,2

MIPYMES 0.2 (0,2%)			
Mipymes	0,2	0,2%	0,2

Tabla Criterios de Calificación.  
Fuente: Elaboración Propia

### 7.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO – MÁXIMO 40 PUNTOS

Se asignará un puntaje de máximo **40 PUNTOS** por la **experiencia adicional del equipo de trabajo**, de la forma como se describe a continuación:

No	Perfil	Experiencia Adicional	Experiencia específica adicional	Puntaje por proyecto	Puntaje Máximo
1	<b>Gerente de Proyecto</b>	Haber participado como gerente o coordinador o director de proyectos, en proyectos de análisis o diseño o construcción o implementación de soluciones de software en entidades públicas o privadas.	Hasta dos (2) proyectos	7,5	15
2	<b>Arquitecto de software</b>	Haber participado como arquitecto de soluciones o arquitecto de software en proyectos de desarrollo de software o soluciones tecnológicas.	Hasta dos (2) proyectos	7,5	15
4	<b>Desarrollador aplicaciones Móviles</b>	Haber participado en proyectos de implementación de desarrollos de aplicaciones móviles para sistemas operacionales IOS o Android	Hasta dos (2) proyectos.	5	10

Tabla Criterios de calificación. Experiencia adicional equipo de trabajo  
Fuente: Elaboración Propia

**NOTA 1:** La experiencia acreditada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ESTA ETAPA.**

El puntaje máximo por experiencia adicional del equipo de trabajo es de **CUARENTA (40) PUNTOS**. La acreditación de experiencia adicional a la solicitada **NO GENERA PUNTAJE ADICIONAL**.

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

#### **REGLAS COMUNES:**

1. Para acreditar la experiencia para la evaluación, se deberá acreditar con los mismos requisitos exigidos como experiencia habilitante del equipo de trabajo.
2. El proponente debe consignar la información de experiencia adicional de los anteriores integrantes del equipo de trabajo en el **ANEXO No.6 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO**.
3. La experiencia profesional adicional consignada en **ANEXO No.6 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO**, deberá ser diferente a la que se registre en el **ANEXO No. 5B - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.
4. Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias adicionales referidas, por cada integrante del equipo, deben ser claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (días, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes, año) de la experiencia relacionada de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar debidamente diligenciado el respectivo anexo, el cual se encuentra adjunto al presente Anexo Complementario. En caso de que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
5. En el evento de que la SDM no pueda verificar la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente, no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia y obtendrá cero (0) puntos.

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

### 7.1.2. FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO – PUNTAJE MÁXIMO (20 PUNTOS)

Se asignará un puntaje de máximo **20 PUNTOS** por la **FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO**, de la forma como se describe a continuación:

No	Perfil	Formación Adicional	Puntaje por certificación suministrada	Puntaje Máximo
1	Gerente de Proyecto	Certificación ITIL 3.0 o Superior.	10	20
2	Arquitecto de software	Certificación SCRUM MASTER	10	

Tabla Criterios de calificación. Formación adicional equipo de trabajo  
Fuente: Elaboración Propia

El puntaje máximo por formación adicional del equipo de trabajo es de **VEINTE (20) PUNTOS**. La presentación de más de una certificación en un tema específico **NO GENERA PUNTAJE ADICIONAL**.

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

#### REGLAS COMUNES

1. La formación certificada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ESTA ETAPA**.
2. El proponente debe indicar la formación adicional de los anteriores integrantes del equipo de trabajo en el **ANEXO No.7 - “FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)”** “o documento que contenga la misma información del citado formato.
3. La formación adicional del equipo de trabajo consignada en el **ANEXO No.7 - FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (FACTOR PONDERABLE)** debe ser diferente a la que se registre en el **ANEXO No.5B – EXPERIENCIA Y FORMACIÓN HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.

4. Para ser tenida en cuenta la formación adicional, se debe acreditar a través de certificación expedida por la institución u organismo competente, en donde se evidencia que dicha certificación se encuentre vigente. En los casos en los que se presenten certificaciones con vigencia expirada, no serán tenidas en cuenta para efectos de otorgar puntaje.

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

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

### 7.1.3. CERTIFICACIÓN CMMI O IT MARK (FACTOR PONDERABLE) 28,6 PUNTOS

Una serie de buenas prácticas que representan una guía para determinar la capacidad y elevar la eficiencia orientada a los desarrollos requeridos por la SDM, consiguiendo así disminuir los costos, asegurar el tiempo de entrega y la satisfacción del Cliente, entre otros beneficios.

#### 7.1.3.1. Certificación Cmmi Puntaje Máximo 20 Puntos

Se otorgará un puntaje máximo de 20 puntos a los proponentes que tengan y adjunten la certificación CMMI-DEV vigente, así:

Categoría	Puntaje
CMMI-DEV 3	10
CMMI-DEV 4	15
CMMI-DEV 5	20

Tabla Criterios de calificación. Certificación CMMI  
Fuente: Elaboración Propia

**NOTA:** En caso de que el proponente sea plural la certificación para que aplique a este puntaje ponderable podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

#### 7.1.3.2. Certificación It Mark Puntaje Máximo 8,6 Puntos

Se otorgará un puntaje máximo de 8,6 puntos a los proponentes que tengan y adjunten la certificación IT Mark vigente, así:

Categoría	Puntaje
IT Mark Básico o Superior	8,6

Tabla Criterios de Calificación IT Mark  
Fuente: Elaboración Propia

**NOTA:** En caso de que el proponente sea plural la certificación para que aplique a este puntaje ponderable podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

#### 7.1.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (ANEXOS 10 Y 10A)

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

Teniendo en cuenta que el contrato producto del presente proceso tiene implícita la prestación de servicios por parte del contratista, la entidad procedió a revisar el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del proceso de contratación, así como la existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, encontrando que dicho porcentajes no es relevante teniendo en cuenta que la mayor parte de las inversiones para el desarrollo de las actividades, no son de origen nacional, por lo anterior se otorgará puntaje al proponente que vincule empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, en una proporción igual o superior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

#### 7.1.4.1. Promoción De Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

La entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar el **ANEXO No.10 - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL**, junto al anexo debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

**NOTA 1. EI ANEXO No.10 - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL** del Anexo Complementario es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

**NOTA 2.** En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el



manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

#### **7.1.4.2. Incorporación De Componente Nacional En Servicios Extranjeros**

La entidad asignará **CINCO (5) PUNTOS** a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 70% del personal calificado de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **ANEXO No.10A - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **ANEXO No.10A - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

**El ANEXO No.10A - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

**NOTA 1.** Si el **ANEXO No.10A - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL**, del Anexo Complementario, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del

presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

#### **7.1.4.3. Acreditación De La Reciprocidad – Protección a la Industria Nacional**

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

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

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

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

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

#### **7.1.4.4. Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano**

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

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

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

#### **7.1.5. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (ANEXO No. 8)**

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

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

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

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

Tabla de ponderación, empleados en condición de discapacidad.

Fuente: Elaboración Propia

**NOTA 1:** Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**NOTA 2: EI ANEXO No.8 - VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Si el **ANEXO No.8 - VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

**NOTA 3:** Es menester precisar que el Ministerio de Trabajo, mediante la Resolución 1294 de 2020, **levantó de manera parcial la suspensión de términos** en algunos trámites, actuaciones y procedimientos de su competencia, **entre los que se encuentra: “18. Certificación de trabajadores en situación de discapacidad contratados por un empleador”**, acto que entró en vigencia a partir del 14 de julio de 2020, fecha de su publicación.

Así las cosas, la SDM al revisar los certificados aportados por los proponentes verificará que los mismos cumplan con los requisitos definidos por la normatividad vigente que rige la materia, incluida la Resolución 1294 de 2020.

**NOTA 4:** Acreditación cuando un integrante de un consorcio o unión temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el Comité Evaluador verificará esta circunstancia con: **(i)** la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, acorde con los requisitos establecidos en la Ley 361 de 1997; **(ii)** el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal aportado con la propuesta; Esta documentación deberá ser aportada con la propuesta.

Para lo anterior, podrá el proponente realizar la correspondiente manifestación en el Anexo

No. 2 “Carta de Presentación de la Propuesta” o en documento aportado con la propuesta que contenga la información descrita en el citado formato.

**NOTA 5:** Para efectos de acreditar la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate.

#### **7.1.6. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) (MÁXIMO 0,20 PUNTOS)**

*Con el propósito de adoptar medidas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015; se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y por ende deberán acreditarse de la forma acá estipulada:*

*1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

*2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

*Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

*Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de*

*identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

*4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

**PARÁGRAFO.** *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres otorgará un puntaje adicional de cero punto veinte por ciento (0.20%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

#### **7.1.7 PUNTAJE CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 860 DE 2021)- MÁXIMO 0,20 PUNTOS**

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y con la finalidad de beneficiar a las Mipyme teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinte por ciento (0.20%) del valor total de los puntos establecidos.

Tratándose de proponentes plurales, 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.

#### **7.1.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (LEY No. 2195 DE 2022)**

Conforme el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la SDM reducirá “(...) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (...)”.

Para consorcios y uniones temporales; “(...) Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior (...)”.

**NOTA 1:** “La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan”.

**NOTA 2:** “La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.”

#### **8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No.9 DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA)**

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II y diligenciar en su totalidad el **ANEXO No.9** correspondiente a la “**DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**”.

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

- a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el ANEXO No.1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- b. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- c. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación

necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el ANEXO No.1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del Anexo Complementario.

- d. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- e. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- f. El Proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio requerido incluye el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio este excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
- g. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes o servicios incluido IVA o antes o exento de IVA (si aplica)
- h. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- i. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
- j. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
- k. El oferente debe diligenciar el **ANEXO No.9 DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

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

- En el evento que el proponente presente en su ofrecimiento precios unitarios con decimales, los mismos serán aproximados, de acuerdo con 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.
- Posteriormente, se procede a revisar el valor de la propuesta, en la que todas las operaciones en las que se incurra para determinar el valor total de la misma, serán aproximadas por exceso o por defecto al entero más cercano, de acuerdo con 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.
- No debe existir diferencia entre el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en el **ANEXO No.9 DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.
- Si se presentare diferencia entre el valor total de la oferta establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en el **ANEXO No.9 DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** prevalecerá el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II.
- Si una vez realizadas correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al **ANEXO No.9 - DISCRIMINACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** modifica el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecucionalmente en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II, en la adjudicación del contrato.
- 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.

## 8.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

## **9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES**

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## **10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE (ANEXO No. 15 FACTORES DE DESEMPATE)**

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el numeral 7.1.5.1 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 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. del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 14A “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 14k – 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 las personas que conforman su nómina están 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 contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Anexo 14 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 14C – 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 14C – 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 14D – 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 14E– 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 14E– 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 14K- 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 del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejaración 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 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 14 F - 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 14G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Anexo 14K - 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 14H – 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 14 H - 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 14K - 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 14I – 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 14I – 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 mutual 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 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.

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 14J- 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 mutual 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 de este documento;
- 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 14I – 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 11.

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.

## **11. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS**

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*

Por lo anterior, en consideración al presupuesto oficial asignado a este proceso, esta selección NO será limitado a la participación de Mipymes nacionales.

## **12. ACREDITACIÓN MIPYMES COLOMBIANAS**

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

### **13. 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. No se aceptarán hojas de vida de un mismo profesional en más de una propuesta. Si se presenta esta situación, será causal de rechazo de todas las propuestas que incurran en este evento.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del Presupuesto Oficial y tal inconsistencia no sea subsanada, deberá procederse con el rechazo.
17. Cuando el valor unitario ofertado por el proponente “Costo hora recurso humano con factor multiplicador” supere los precios de referencia establecidos por la Entidad denominado “PRECIOS TECHO RECURSO HUMANO” en el ANEXO No.9. DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA y tal inconsistencia no sea subsanada, deberá procederse con el rechazo.

18. Cuando no se presente la propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en el Anexo y la discriminación de la propuesta económica y tal inconsistencia no sea subsanada, debe proceder con el rechazo.
19. Cuando las cantidades relacionadas en Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en Anexo y la Discriminación de la Propuesta Económica sean modificadas. La propuesta que presente cantidades diferentes a las solicitadas en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en Anexo y la Discriminación de la Propuesta Económica y tal inconsistencia no sea subsanada, debe procederse con el rechazo.
20. Cuando la propuesta económica presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta y tal inconsistencia no sea subsanada, deber procederse con el rechazo.
21. 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
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

29. Las demás causales de rechazo establecidas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

Nombre	Firma
<p><b>PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ</b> Subsecretaría de Gestión de la Corporativa Ordenadora del Gasto</p>	
<p><b>LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR</b> Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Gerente de Proyecto</p>	

**REVISIÓN DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN:**

**Aprobó:** Yazmín Andrea Gómez Castro – Directora Técnica de Contratación 

**Revisó:** Jorge Antonio Carrillo Arteaga – Profesional Especializado - Dirección de Contratación 

**Elaboró:** Derli Portillo Salguero – Profesional Especializado - Dirección de Contratación 

Revisó: Milena Herrera / Contratista / Subsecretaría de Gestión Corporativa 