SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

SDM-MC-065-2021

OBJETO

"MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA SEMIINDUSTRIALES DE LAS SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD."

JULIO DE 2021

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

BOGOTA DC - COLOMBIA

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.[1]

La Secretaría Distrital de Movilidad – SDM es una entidad del sector central de la Administración Distrital, con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento están reglamentados en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto 672 de 2018.

Por lo anterior, mediante el **Decreto 672 de 2018**, "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones",* en el artículo 37 fueron asignadas a la Subsecretaría de Gestión Corporativa entre otras funciones la de "*(…) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios".*

De acuerdo a lo anterior, este mismo Decreto en su artículo 40, le asigna a la Subdirección Administrativa, adelantar los trámites pertinentes con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de las edificaciones en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

"(…) 4. Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, ***servicios administrativos*** *y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.*

(…) 9. Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y ***dotación de la infraestructura física de la entidad*** *o de las que sea legalmente responsable". (negrita y subrayado fuera de texto).*

(…) 12. "Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las Políticas Nacionales, Distritales e Institucionales adoptadas por la Entidad.

Dentro del capítulo de los derechos colectivos y del ambiente, la Constitución Política de Colombia establece en el Artículo 79 que "*Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano*". Por su parte, el Artículo 80 de la Constitución Política prevé que es un deber del Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

El agua potable está expuesta a diferentes contaminantes y muchas veces la forma en que se desinfecta este líquido, puede ocasionar daños en la salud, por eso es importante tener filtros que generen confianza y seguridad a la salud humana al momento de consumirla.

En ese sentido, las plantas purificadoras ofrecen la posibilidad de acceder a una fuente de agua saludable y disponible en todo momento. Estas deben ser de mineralización baja, capaces de utilizarse para cualquier uso o adaptarse al consumo de todas las personas. Se debe asegurar que el agua que se va a consumir cumpla con todos los estándares que rigen el consumo de agua potable y que se adapte a los usos más comunes, en cumplimiento con lo previsto en el Decreto 1575 de 2007, "*Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano*", el cual establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por el consumo de la misma.
Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas

[1] Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) La descripción de la necesidad que la entidad estatal*
pretende satisfacer con la contratación."

purificadoras de agua que se encuentran instaladas en cada una de las sedes de la SDM, así como el suministro de los repuestos requeridos para el buen funcionamiento de cada una de las plantas las cuales por su funcionalidad y uso de filtros tales como: **Filtro de sedimento, Filtro de carbón bloque, Filtro carbón granulado, Filtro de resina granulada y Lámpara U.V,** permiten que el agua que es suministrada, cumpla con lo establecido en el Decreto antes mencionado.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene la responsabilidad de considerar la utilización de los bienes y servicios que el mercado ofrezca para salvaguardar la salud de los funcionarios y demás personas que acceden al consumo, mediante la preservación de la higiene y la salubridad, con el fin de evitar enfermedades por la manipulación del agua, ya que la variabilidad del clima también puede afectar la distribución de los contaminantes químicos en el agua, por la intensificación de los impactos de ciclos de sequías o inundaciones, en medio de fenómenos del Niño o de la Niña, lo que aumenta el riesgo de aparición de efectos influidos por la contaminación o falta de agua.

La necesidad que la Secretaria Distrital de Movilidad pretende satisfacer es realizar el mantenimiento preventivo de las plantas purificadoras de agua semi-industriales de las sedes de la entidad, así como el suministro de insumos y repuestos, en los casos que se requieran cambios de piezas o filtros utilizados para el correcto y buen funcionamiento de las plantas purificadoras de agua que se encuentran en (6) sedes, donde se cuenta con servicio de cafetería tales como: Calle 13 (2 plantas), Paloquemao (2 plantas), Chicó (1 planta), Almacén (1 planta), Patio 4 (1 planta) y Puente Aranda (1 planta), teniendo en cuenta el continuo consumo de este líquido y el riesgo que existe al consumir el agua sin la utilización de este proceso de purificación, mantenimiento que se recomienda llevar cabo en un periodo de 4 meses para cada una de las plantas de acuerdo a las recomendaciones realizadas al momento de la instalación de las mismas con el propósito de garantizar que el agua que se suministra quede libre de impurezas.

Durante la vigencia 2020 se suscribió el contrato No. 899-2020 con el objetivo de continuar con el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas purificadoras el cual termino el 17 de mayo del 2021 en el cual se realizó el último mantenimiento en el trascurso del mes de mayo.

Por lo anterior, se hace necesario que la Secretaria Distrital de Movilidad efectúe acciones tendientes a garantizar en primera medida la calidad del agua para el consumo de los servidores públicos, incentivando a su vez la protección por este recurso, disminuyendo: costos por concepto de agua embotellada, así como la generación de residuos sólidos (botellas y vasos plásticos) al interior de la entidad, para lo cual es necesario adelantar el presente proceso de contratación con el objeto de adelantar el mantenimiento de las plantas purificadoras de agua semi-industriales de las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACION

Con esta contratación se contribuye a cumplir con la siguiente meta establecida en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024:

No.	UNIDAD	SUBSECRETARIA	LINEA PAA CLASIFICADA SUBSECRETARÍAS (CDPs)	Código Rubro Presupuestal y/o Proyecto	1 - ORDENADOR DE GASTO	Código y/o NOMBRE META Plan de desarrollo	Código y/o NOMBRE META proyecto de inversión

61	IIDAD 1	CORPORATIVA	SGC-61	133011605560000007568.	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG	2-Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad de la Gestión Ambiental

1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dentro de la siguiente línea: **SUBSECRETARÍA**	**LINEA PAA CLASIFICADA SUBSECRETARÍAS (CDPs)**	**CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO**	**FUENTE DE RECURSOS**	**CONCEPTO DE GASTO**	**CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN**	**MODALIDAD DE SELECCIÓN**
CORPORATIVA	SGC-61	133011605560000007568. -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	1-100-I027_VA-Derechos de tránsito	08-20-0104	69- GESTIÓN AMBIENTAL	13.1- PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[2].

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA SEMIINDUSTRIALES DE LAS SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de las ocho (8) plantas purificadoras de agua semi-industriales de las sedes de la entidad, así como el suministro de insumos y repuestos, en los casos que se requieran cambios de piezas o filtros utilizados para el correcto y buen funcionamiento de las plantas purificadoras de agua ubicadas en las cafeterías de la Secretaria Distrital de Movilidad de la ciudad de Bogotá D.C.,donde se cuenta con servicio de cafetería tales como: Calle 13 (2 plantas), Paloquemao (2 plantas), Chico (1planta), Almacén (1 planta), Patio 4 (1 planta) y Puente Aranda (1 planta), con el suministro de insumos, herramientas y equipos necesarios que garanticen el funcionamiento de las mismas y a su vez la protección de este recurso, mantenimiento que se requiere adelantar con una frecuencia de 4 meses para cada una de lasplantas, de acuerdo a las recomendaciones realizadas al momento de la instalación de las mismas.

Los servicios a prestar deben realizarse conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en la propuesta del contratista, en la invitación pública y sus anexos, y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

[2] Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.*"

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (8) plantas purificadoras de agua semi-industrial, ubicadas en las cafeterías de la Secretaria Distrital de Movilidad de la ciudad de Bogotá D.C., con el suministro de insumos, herramientas y equipos necesarios que garanticen su perfecto estado.

Los detalles técnicos se encuentran descritos en el **ANEXO No. 1 – FICHA TECNICA,** el cual hace parte integral de la invitación pública, y constituyen las condiciones técnicas que debe atender el contratista al momento de la ejecución del contrato. Los servicios a prestar deben realizarse conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en la propuesta del contratista, en la invitación pública y sus anexos, y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA		
ÍTEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1. SERVICIO DE LAVADO Y PURGA CON PRODUCTOS DESINFECTANTES (Ecológico)		
1.1	Vasos correspondiente a los 3 filtros y lámpara UV	Dos (2) servicio de mantenimiento durante la ejecución del contrato
1.2	Tubo de cuarzo de lámpara UV	
1.3	Carcazas	
1.4	Sistemas de conducción de aguas y mangueras	
2. SERVICIO DE REVISIÓN, AJUSTES Y/O REPARACIONES		
2.1	Circuito e interconexión eléctrico e hidráulico	Dos (2) servicio de mantenimiento durante la ejecución del contrato
2.2	Limpieza electro válvulas	
3. REEMPLAZO DE REPUESTOS		
3.1	Filtro de sedimento 10"	8 filtros para cada servicio de mantenimiento
3.2	Filtro de carbón bloque 10 "	8 filtros para cada servicio de mantenimiento
3.3	Filtro carbón granulado 10"	8 filtros para cada servicio de mantenimiento
3.4	Lámpara U.V	8 lámparas U.V durante la ejecución del contrato
3.5	Filtro de resina granulada	8 filtros para cada servicio de mantenimiento

Nota 1: Es necesario llevar a cabo dos (2) **mantenimientos preventivos a** las plantas purificadoras, ubicadas en las cafeterías de las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad, durante la vigencia del contrato, los cuales deben desarrollarse cada 4 meses, por lo cual se adelantarán en las fechas establecidas en el cronograma del contrato, el cual será presentado por el contratista y avalado por la supervisión.

Nota 2: De ser necesario el **mantenimiento correctivo** en alguna de las plantas purificadoras, y según los diagnósticos de los mantenimientos preventivos el mismo se podrá llevar acabo de acuerdo a lo señalado en el numeral **2.4 ÍTEM NO PREVISTOS.**

Nota 3: Cabe resaltar que en los costos de los mantenimientos preventivos está incluida la mano de obra.

Nota 4: Los mantenimientos preventivos objeto del presente proceso, serán programados **según las**

indicaciones de la supervisión y cronograma de actividades presentado por el contratista, atendiendo la frecuencia del último mantenimiento realizado de acuerdo a la recomendación recibida al momento de la instalación de las mismas.

Nota 5: En caso de presentarse alguna falla en las plantas purificadoras, el contratista deberá acudir, en un tiempo no mayor a 24 horas siguientes a la solicitud por parte de la Entidad, con el fin de revisar y solucionar los inconvenientes presentados.

2.4. ÍTEM NO PREVISTOS

Para elementos no contemplados en la oferta: En caso de requerirse ítems no contemplados en la oferta, el contratista deberá remitir mínimo dos (2) cotizaciones y el supervisor conforme a los precios del mercado, deberá verificar los valores propuestos por el contratista y aprobar el suministro de los mismos, de ser procedente. De no estar de acuerdo, devolverá la cotización para lo cual deberá ajustarla dentro del mismo día y remitirla nuevamente para aprobación del supervisor.

2.5. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

La clasificación de los bienes o servicios, objeto del proceso de contratación conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcanen la siguiente clasificación UNSPSC, así:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO
(F) Servicios	73 servicios de Producción Industrial y Manufactura	15 servicio de apoyo a la fabricación	21 servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	731521

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOSFUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección estará sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto

1082 de 2015, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.
En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2021 de la Secretaría Distrital de la Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., en el que se señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($6.860.932),** valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado - IVA, y demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costosdirectos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, la suma anterior, se obtiene de la información allegada por medio de las cotizaciones que se integran y analizan en el numeral 5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES, contenida en el presente Estudio previo y Estudio de Mercado, para el presente proceso.

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 2021, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Unidad 1 - No. 434** de fecha Febrero 13 de 2021 por valor de **SIETE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/TE ($7.076.000),** correspondientes al rubro 133011605560000007568 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

Nota 1: El contrato se adjudicará por el 100% del presupuesto oficial la diferencia presentada entre la oferta y el presupuesto oficial se utilizará para elementos no contemplados en la oferta descritos en el numeral **2.4 ÍTEM NO PREVISTOS.**

4.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad así:

Para el mantenimiento preventivo: Se realizarán los **DOS (2)**[3] pagos una vez se aplique el mantenimiento preventivo de las ocho (8) plantas purificadoras de agua existentes, previo informe presentado por el contratista, presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente adquiridos, prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Para los ítems no previstos: En caso de resultar necesario este tipo de mantenimiento correctivo se pagará al contratista en mensualidades vencidas previo informe presentado por el contratista, presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente adquiridos, prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI _X_ NO**

[3] Cada uno de esto pagos se realizará una vez llevado a cabo el mantenimiento preventivo, los cuales de acuerdo a la ficha técnica están programados para una periodicidad de cuatro (4) meses.

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI** _**X**_ NO____.

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

Los pagos serán cancelados al contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la presentación de las facturas, informes y recibos de pago de aportes parafiscales y demás documentos requeridos por el supervisor.

Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre el recibo a satisfacción de los productos y/o servicios contratados.

NOTA 1: 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 auto retenedor.

Los impuestos correspondientes a Bogotá D.C., se aplicarán así:

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

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

NOTA 2: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

- Constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaría.
- Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal o el representante legal o contador sobre pago de la nómina, salarios al personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato, según el Art. 50 de la ley 789 de 2002.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal o el representante legal o contador sobre el pago de aportes pagadospor el Contratista por concepto aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL).
- Cuadro en que se discriminen los bienes y/o servicios suministrados en el período correspondiente con cantidades, valores unitarios, subtotales etc., descuentos ofrecidos en el periodo correspondiente (cuando aplique), y valor total.

La Secretaría Distrital de Movilidad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Nota 3: En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los mantenimientos serán ejecutados en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad donde se encuentran instaladas las plantas purificadoras de agua, ubicadas de la siguiente manera:

No	SEDES	DIRECCIÓN	CANTIDAD DE PLANTAS
1	Calle 13	Calle 13 No 37 – 35	2
2	Paloquemao	Carrera 28ª No 17ª - 19	2
3	Chico	Carrera 18 No 93 - 64	1
4	Almacén	Av. Carrera 30 No 12ª – 01 sur	1
5	Patio 4	Calle 3 No 36 – 83	1
6	Puente Aranda	Carrera 59 No 14 - 64	1

4.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

4.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección, será ejercida por el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM y Un (1) profesional de la Subdirección Administrativa como apoyo a la supervisión, o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; quienes ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[4] y en el Manual de Contratación de la Entidad.

[4] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del

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 SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

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

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio y suscribirla 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 para fiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
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.

---

contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
(…)"
***"Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

4.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.6.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, la SDM tendrá las siguientes obligaciones:

a. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
b. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
c. Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del interventory/l el supervisor del contrato.
d. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
e. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
f. Expedir el registro presupuestal.
g. Aprobar oportunamente la Garantía.
h. Suscribir el acta de inicio.
i. 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
j. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
k. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
l. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
m. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
n. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
o. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
p. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
q. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

a. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
b. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
c. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
d. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.

e. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
f. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
g. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
h. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
i. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
j. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
k. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
l. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
m. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
n. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el supervisor del mismo.
o. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
p. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación delmismo 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.
q. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
r. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
s. Presentar protocolo de bioseguridad y concepto favorable por parte de la ARL de los Protocolos de Bioseguridad que aplican en el desarrollo de su actividad con la finalidad de mitigar, controlar y evitar la propagación de la pandemia por SARS CoV2 [COVID – 19], de conformidad con la Resolución No. 666 de 2020 y las demás normas que regulen la materia.
t. 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*"
u. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020. "por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".
v. El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
w. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basadas en género, en el marco de la ejecución del contrato.
x. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva

prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

y. 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, los estudios previos, la propuesta presentada, la ficha técnica y la Invitación Pública electrónica, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

Nota 1: 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.

4.6.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Entregar en un lapso de cinco (5) días hábiles después de suscrita el acta de inicio, un cronograma relacionando las fechas de los dos (2) mantenimientos preventivos y correctivos de las ocho (8) plantas purificadoras de agua objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, ficha técnica e invitación pública.
2. Garantizar que los repuestos para las plantas purificadoras de agua, objeto del contrato, cumplan con cada una de las especificaciones técnicas dadas por la entidad, así como con los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, que cumplan con las especificaciones de la ficha técnica.
3. Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un informe detallado sobre el estado actual de cada una de las plantas purificadoras de agua, señalando en este cuáles de los equipos requieren de forma inmediata mantenimiento correctivo y/o preventivo y qué repuestos requiere cada una, es decir, que en el caso que no se requiera el cambio de ningún repuesto para las plantas, estos quedaran como bolsa de repuesto para la ejecución del contrato en el evento que algunas de las plantas presenten daños que eviten su correcto funcionamiento.
4. Realizar el mantenimiento preventivo a las ocho (8) plantas purificadoras de agua semi – industriales en las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad donde se encuentran instaladas las mismas, se efectuarán dos (2) mantenimientos de acuerdo con el cronograma y la programación realizada en conjunto con el supervisor del contrato.
5. El empaque y embalaje en los que se suministren los elementos solicitados, deben ser biodegradables o susceptibles a ser reciclados.
6. Realizar las labores tendientes a cumplir con el objeto del contrato dentro de los tiempos convenidos con el Supervisor del contrato.
7. Realizar el mantenimiento correctivo a las plantas purificadoras de agua semi –industriales de las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad, en un tiempo no mayor a un (1) día siguiente a la solicitud porparte del supervisor del contrato, con el fin de dar solución inmediata al inconveniente presentado.

8. Elaborar un informe como requisito previo para el pago, sobre los equipos a los cuales se le prestó el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas de trabajo, ingresos de materiales y salidas de sobrantes y demás actividades relacionadas con la ejecución de los mantenimientos.
10. Reemplazar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor, los repuestos que resulten defectuosos o de mala calidad.
11. Garantizar la dotación de elementos de seguridad industrial al personal de trabajo a su cargo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.
12. Garantizar que el personal asignado a los mantenimientos sea calificado de acuerdo con las actividades a desarrollar.
13. Registrar al ingresar a las instalaciones de la entidad, todos los elementos o maquinarias necesariaspara el desarrollo de su actividad.
14. Corregir las fallas y reemplazar los materiales o elementos que resulten defectuosos, o que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.
15. Garantizar, que el personal que ejecute el contrato, cuenta con todos los Elementos de Bioseguridad, establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaria Distritalde Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de la Secretaria Distrital de Movilidad.
16. Garantizar la calidad de los productos suministrados a la Secretaria Distrital de Movilidad para el desarrollo de los mantenimientos de las plantas purificadoras de agua semi – industriales.
17. Cambiar, sin costo adicional, los repuestos y/o filtros que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los estudios previos, y/o anexo técnico, y/o invitación pública, por otros o mejor calidad, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a parir de la notificación por parte del supervisor(a) del contrato, durante la ejecución del contrato y durante el lapso de la garantía
18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.6.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, apartir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, asícomo la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula 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 deselección, 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.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

La elaboración del presente análisis del sector se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la aceptación de la oferta y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Sobre el particular, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082de 2015 dispone:
"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Así mismo, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES-02, de Colombia Compra Eficiente estableció que para la elaboración de estudios del sector y mercado bajo la modalidad de Mínima cuantía *"(…) no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."*

La metodología que se utilizó para establecer el valor del presupuesto oficial y los valores unitarios, se hizo a través de las cotizaciones presentadas por las empresas que mostraron su interés para ofrecer los bienes. Una vez recibidas y analizadas las cotizaciones presentadas por las empresas interesadas, se procedió a excluir del estudio aquellos precios que variaban significativamente en comparación con los precios de las demás cotizaciones y posteriormente se procedió a promediar los precios cotizados para calcular los precios unitarios promedio del mercado y el presupuesto oficial para el presente proceso.

5.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez realizada la consulta en la Plataforma de Contratación del SECOP II a fin de establecer que otras entidades del Estado adelantaron procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios similares a los requeridos en el presente estudio, se evidenció el siguiente resultado:

PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD							
No.	**ENTIDAD**	**MODALIDAD DE SELECCIÓN**	**NÚMERO DE PROCESO**	**OBJETO**	**PRESUPUESTO**	**PLAZO**	**AÑO**
1	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Mínima cuantía	SDM-MC-2020-899	Realizar el mantenimiento de las plantas purificadoras de agua semi- industriales de las sedes de la secretaría distrital de movilidad	$6.900.000	9 meses	2020

PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD							
No.	**ENTIDAD**	**MODALIDAD DE SELECCIÓN**	**NÚMERO DE PROCESO**	**OBJETO**	**PRESUPUESTO**	**PLAZO**	**AÑO**
2	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Mínima cuantía	SDM-MC-2019-1286	Adquisición y mantenimiento de lasplantas purificadoras de agua semi- industriales de las sedes de la secretaría distrital de movilidad	$8.013.599	8 meses	2019
3	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Mínima cuantía	SDM-MC-020-2018	Realizar el mantenimiento de las plantas purificadoras de agua semi- industriales de las sedes de la secretaría distrital de movilidad	$ 4.130.425	8 meses	2018

PROCESOS ADELANTADOS POR OTRAS ENTIDADES							
No.	**ENTIDAD**	**IODALIDAD DE SELECCIÓN**	**NÚMERO DE PROCESO**	**OBJETO**	**PRESUPUESTO**	**PLAZO**	**AÑO**
1	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Mínima Cuantía	SDH-SMINC-58-2019	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para plantas purificadoras Semi-industriales de agua de la Secretaría Distrital de Hacienda.	$ 7.000.000	90 días	2019
2	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Mínima cuantía	SDH-SMINC-59-2019	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para plantas purificadoras Semi-industriales de agua del Concejo de Bogotá	$ 5.986.694	12 meses	2019
3	COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1	Mínima cuantía	017-00-D-CACOM-1-GRUAL-2018	Mantenimiento general filtros yplantas purificadoras de agua	$ 19.500.000	90 (Días)	2018

De acuerdo con la información de la tabla anterior, se puede concluir que algunas entidades han adelantado procesos contractuales bajo la misma modalidad de mínima cuantía y con similar objeto al del presente proceso, con el fin de contratar el servicio de mantenimiento de plantas purificadoras, y el Presupuesto Oficial varía según las necesidades y cantidades a contratar por cada entidad.

En el mercado existen entidades que han contratado este tipo de servicios, existiendo así pluralidad de oferentes y se tomará como referencia la información que contienen dichos procesos con cuantías similares y objeto similar al que la entidad está adelantando, razón por la cual para el requisito de experiencia del proponente se evidencia que el promedio de certificaciones de experiencia para acreditar la misma, ha oscilado en un rango de dos (2) a tres (3) certificaciones de contratos que suman una cuantía del 100% del presupuesto oficial, ejecuciones que fueron satisfactorias en referencia a la prestación de los servicios contratos que se ejecutaron a satisfacción conforme al estudio del sector realizado.

Por tal razón la Secretaria Distrital de Movilidad requerirá como soporte para la acreditación de la experiencia, un máximo de **dos (02) certificados** de experiencia que **sumen el 100% del Presupuesto Oficial**, considerándolo adecuado y proporcional atendiendo la naturaleza y la cuantía del proceso.

Los proveedores que se identificaron prestan el servicio requerido para el presente proceso son las que a continuación se relacionan:

- AQUANATURA (No – Gran empresa)
- AQUAMAQ (Mipyme)
- COMERCIALIZADORA SUMITEC KARACH LTDA (Mipyme)
- SUTRAK S.A. (No - Gran Empresa)
- ENVIROMENTAL SYSTEMS SAS (No – Gran empresa)
- FRICON SOLUCIONES SAS (Mipyme)
- HIDROQUALITY SAS (Mipyme)
- DIMAELI SAS (Mipyme)
- PURIFIL INTERNATIONAL LTDA (Mipyme)
- PROVETEK SAS (Mipyme)

Una vez analizados los proveedores que se identificaron para la prestación del servicio, se pudo determinar que el 70% de ellos son Mipyme.

5.2. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el presupuesto estimado del contrato, la Entidad realizó un estudio de mercado, invitando acotizar a las empresas que en el mercado ofrecen los servicios a contratar por la entidad, obteniendo cotizacionespor parte de tres (3) empresas.

Teniendo en cuenta lo anterior se procedió a analizar los precios de cotizaciones presentadas, encontrando que sus valores eran similares, procediendo a promediarlos así:

ESTUDIO DEL MERCADO MANTENIMIENTO PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA SEMI-INDUSTRIALES

ÍTEM	DESCRIPCION	NUMERO DE PLANTAS	CANTIDAD UNITARIA	CANTIDAD TOTAL DE MANTENIMIENTOS	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		CONTRATO 2020-899 CON IPC		PROMEDIO		
					VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO REFERENCIA SIN IVA	VALOR UNITARIO REFERENCIA CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1. SERVICIO DE LAVADO Y PURGA CON PRODUCTOS DESINFECTANTES (Ecológico)															
1.1	Vasos correspondiente a los 3 filtros y lámpara UV	8	1	2	$ 350.000	$ 700.000	$ 240.000	$ 480.000	$ 248.000	$ 496.000	$ 179.461	$ 358.921	$ 254.365	$ 302.694	$ 605.388
1.2	Tubo de cuarzo de lámpara UV														
1.3	Carcazas														
1.4	Sistemas de conducción de aguas y mangueras														
2. SERVICIO DE REVISIÓN, AJUSTES Y/O REPARACIONES															
2.1	Circuito e interconexión eléctrico y hidráulico	8	1	2	$ 150.000	$ 300.000	$ 240.000	$ 480.000	$ 248.000	$ 496.000	$ 148.151	$ 296.303	$ 196.538	$ 233.880	$ 467.760
2.2	Limpieza electro válvulas														
3. SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE FILTROS															
3.1	Filtro de sedimento 10"	8	1	2	$ 55.000	$ 880.000	$ 52.000	$ 832.000	$ 58.000	$ 928.000	$ 49.667	$ 794.671	$ 53.667	$ 63.864	$ 1.021.824
3.2	Filtro de carbón bloque 10 "		1	2	$ 55.000	$ 880.000	$ 62.000	$ 992.000	$ 65.000	$ 1.040.000	$ 57.892	$ 926.277	$ 59.973	$ 71.368	$ 1.141.888
3.3	Filtro carbón granulado 10"		1	2	$ 55.000	$ 880.000	$ 62.000	$ 992.000	$ 65.000	$ 1.040.000	$ 60.738	$ 971.814	$ 60.685	$ 72.215	$ 1.155.440
3.4	Lámpara U.V		1	1	$ 180.000	$ 1.440.000	$ 90.000	$ 720.000	$ 90.000	$ 720.000	$ 97.099	$ 776.788	$ 114.275	$ 135.987	$ 1.087.896
3.5	Filtro de resina granulada		1	2	$ 55.000	$ 880.000	$ 95.000	$ 1.520.000	$ 90.000	$ 1.440.000	$ 50.073	$ 801.175	$ 72.518	$ 86.296	$ 1.380.736
														VALOR TOTAL	**$ 6.860.932**

5.3. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO:

Una vez recibidas y analizadas las cotizaciones presentadas por los proveedores, se identificó que estas presentan un valor similar, razón por la cual se procedió a promediar los precios cotizados incluyendo el histórico del contrato ejecutado en el año 2020, arrojando como resultado un valor total de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($6.860.932),** incluido IVA impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Realizado el estudio del mercado se promedió de acuerdo a las fluctuaciones del mismo y la dinámica en los procesos anteriores frente al ofrecimiento económico, lo que nos permite considerar que el presupuesto oficial determinado para el presente proceso es suficiente y adecuado hasta por la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($6.860.932),** valor que se encuentra amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Unidad 1 No. 434 de fecha febrero 13 de 2021 por valor de **SIETE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/TE ($7.076.000),** correspondientes al rubro 133011605560000007568 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

La SDM adjudicara la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio.

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública y su Anexo Complementario.

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, Para este efecto se concederá un término preclusivo. Si el oferente no atiende la solicitud de la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que la oferta no cumple con requisitos habilitantes y se rechazará.

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como

requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos por la Secretaría.

VERIFICACIÓN / EVALUACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	ión requerimientosjurídicos	Habilitado / No habilitado
TÉCNICA	ción de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado / No habilitado
ECONÓMICA	Menor precio ofertado	Factor de escogencia

6.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA (Los establecidos en el Anexo Complementario de la Invitación Pública)

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2)

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener, como mínimo: La identificación del proponente, número de teléfono, y su dirección, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en este documento y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley. Los proponentes deben utilizar el modelo que se anexa.

Compromiso anticorrupción, Pacto de Transparencia y Compromiso Anti-Colusión (Anexo 2)

El Proponente, bajo la gravedad de juramento deberá suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta donde se compromete con el pacto de transparencia y compromiso anticorrupción, así como el pacto de probidad, que se entiende prestado por la sola suscripción del **ANEXO 2 – Carta de Presentación del Anexo Complementario** del pliego Electrónico, siendo extensiva con la mera suscripción del anexo, por parte del representante legal a todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal según sea el caso.

6.1.2. AVAL LEY 842 DE 2003 (Si aplica)

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

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

¿Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003? **SI** __ **NO** _X_

6.1.3. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓNN DEL PROPONENTE

a. 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 incursas en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán personas naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Art. 28 del código de comercio) con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

6.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares conforme al artículo 28 del Decreto 410 de 1971, y las personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, dentro de su objeto social deben estar contempladas las actividades o servicios materia de este proceso. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución y vigencia señalado en la presente invitación y un (1) año más.

En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección ante la Secretaría.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y 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. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin

domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.

Así mismo deberá:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

6.1.5. PROPUESTAS CONJUNTAS

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

Para participar en Procesos 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. Para participar en Procesos 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 quedara a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

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

a. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 4A)

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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.

6.1.6. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexos 6, 6A Y 6B)

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley

1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, para el caso de la persona natural deberá estar suscrita por la representación legal que corresponda, según sea el caso.

Los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura acreditarán este requisito de manera individual.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SDM las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

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.

Nota 1: La SDM se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

6.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, 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.

6.1.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

6.1.9. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, 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.

6.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA 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.

6.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

6.1.12. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA

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

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

6.2.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (ANEXO No. 3)

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO 1 FICHA TÉCNICA**, para lo cual el proponente deberá allegar el **ANEXO No.3 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, debidamente suscrito por el representante legal, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de este documento obliga al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

No cumplir con este requisito, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.**

6.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia habilitante mediante máximo dos (2) contratos, suscritos con entidades del sector público o privado, que cumplan con las siguientes condiciones:

1. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es SIETE PUNTO CINCUENTA Y CINCO (7,55) SMLMV.
2. **Estado de los contratos**: Totalmente ejecutado y terminados a la fecha del cierre de la presentación de propuestas.
3. **Objeto, alcance o actividades:** el objeto, alcance o actividades debe sea igual o similar a las siguientes:

- Mantenimiento de las plantas purificadoras de agua semi-industriales o
- Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para plantas purificadoras Semi-industriales o
- Mantenimiento general de filtros y plantas purificadoras de agua.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2021. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2021, para el efecto, se utilizarán como referencia los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMLMV
Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 al diciembre 31 de 2021	$ 908.526

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 5 – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO 5** correspondiente**,** los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la invitación pública.

Nota 1: En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y/o soportes expedidos por la entidad contratante y suscritos por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos y en SMMLV
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación y/o soportes no indiquen que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación y/o soportes (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación y/o soportes. (La certificación y/o soportes deberá estar firmados por el funcionario competente para suscribirlos).

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación y/o soportes 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 o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o soportes deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública.

Nota 2: Los proponentes también podrán acreditar la experiencia mediante otros soportes los cuales deben cumplir con los datos requeridos en la nota 1 de este numeral, dichos soportes podrán ser: actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN.

Nota 3: Para el caso de soportes de Acta de inicio y/o Contratos, y teniendo en cuenta que esto se expiden antes de la finalización del contrato, es necesario que los mismos vengan acompañados de un documento de los relacionados en la nota anterior, con la finalidad de confirmar datos como, valor final ejecutado y plazo total ejecutado, etc.

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

a. 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.
b. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar la experiencia sin importar el porcentaje de su participación, conforme a lo indicado en el numeral

6.2.2. “EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE “del presente documento.

c. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o soportes adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

d. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o soportes, 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.

e. La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

f. Cuando en la certificación y/o soportes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación y/o soportes.

g. No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones y/o soportes expedidos por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones y/o soportes expedidos o suscritos por supervisores o interventores.

h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o soportes deberán especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

i. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación y/o soportees 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 o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

j. El proponente deberá relacionar, en el anexo correspondiente, el orden de las certificaciones y/o soportes para validar la experiencia.

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

l. La experiencia se determinará para las personas jurídicas y/o naturales por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad y hasta la fecha de cierre del proceso; de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

m. Si las certificaciones y/o soportes incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

n. Para efectos de la acreditación de la experiencia se tendrán en cuenta subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán: 1. aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), siempre y cuando dicho contrato no haya sido ejecutado por uno o varios subcontratistas que se presenten al presente proceso y acrediten la experiencia con dichos subcontratos. 2. Aquellos suscritos entre el/los subcontratistas, cuando se trate de subcontratos, caso en el cual 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 la experiencia del Contratista Directo no será tenida en cuenta, para efectos de acreditación de la experiencia. Para la acreditación de experiencia con subcontratos, el proponente deberá aportar, junto con el contrato principal, los documentos que se describen a continuación:

2.1. Certificación y/o soportes del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así

mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2.2. Certificación y/o soportes expedidos por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente información:

2.2.1. 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.

2.2.2. Autorización de la entidad estatal 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: 2.2.2.1. copia del contrato o 2.2.2.2. certificación y/o soportes emitidos 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 y 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. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

o. En el caso que la certificación y/o soportes no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN 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.

p. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

q. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el pliego de condiciones.

r. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá:

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

Para el caso que se presenten contratos en monedas diferentes al dólar, será necesario realizar el siguiente procedimiento con el fin de que todos los contratos puedan llegar a ser comparables. Así, en primer lugar, será necesario identificar la tasa de cambio en la fecha que se suscribe el contrato, la cual debe relacionar la moneda extranjera en la que se encuentra expresado el valor del contrato.

A su vez, se identificará la tasa de cambio de esa moneda frente al dólar, de tal forma que sea posible dejar expresada esta inversión en dólares (USD). Posteriormente, para realizar la actualización durante el tiempo del contrato, se utilizará la inflación de Estados Unidos. Y por último, en la fecha que se finaliza el contrato, dichos dólares actualizados serán convertidos a pesos colombianos (COP) con la tasa representativa del mercado (TRM)

que aplique para esta fecha.

En los casos en los cuales el valor del (los) contrato(s) esté expresado en una moneda diferente al dólar americano, se utilizará el siguiente convertidor sugerido por Colombia Compra Eficiente para convertir el valor a dólar americano: https://www1.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez convertido a dólar americano, se realizará el procedimiento establecido en el párrafo anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

NOTA 4: La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

7. REQUISITOS FINANCIEROS

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

No obstante, el área financiera acompañará al equipo evaluador para la revisión de la propuesta económica y los precios allí relacionados, así como las operaciones aritméticas de acuerdo con el presupuesto oficial y prestar apoyo para el análisis de los precios artificialmente bajos.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva "Propuesta económica" a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en el Formato de Oferta Económica – **FORMATO/ANEXO No. 9 – DISCRIMINACIÓN OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá incluirse en la plataforma SECOP II. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor total **sin IVA.**

El contrato será suscrito por el 100% del presupuesto oficial y la diferencia presentada entre la oferta y el presupuesto se utilizará para elementos no contemplados en la oferta descritos en el numeral **ÍTEM NO PREVISTOS.**

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

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

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

La Secretaría Distrital de Movilidad, con fundamento en los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y "Matriz de riesgos", y con base en la metodología en ellos establecida para identificar y clasificar los riesgos, procede a tipificar estimar los riesgos de la presente contratación, en documento adjunto que hace parte integral del presente estudio previo.

La exigencia de garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes. Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en http://www.colombiacompra.gov.co/manuales

La Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en el **ANEXO 8 MATRIZ DE RIESGOS,** documento adjunto que hace parte integral del presente estudio previo.

10. GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.9999.061 -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. La misma deberá amparar los riegos 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 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.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTODE LOS BIENES	20%	Vigente por el termino de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del contrato, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidado insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir de lafecha de finalización del contrato. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALESE INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más,contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distritalde 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. Así como deberá actualizarlas al momento de la suscripción del acta de inicio.
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.

11. ANÁLISIS DIRECTIVA 001 DE 2011 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Las disposiciones contenidas en la Directiva 001 de 2011 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.

La Directiva 001 de 2011 tiene como objeto principal "*promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo*

dispuesto en el presente documento; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten porparte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales". BENEFICIARIOS/AS: "*Las disposiciones de la presente Directiva se dirigen a 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 y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C.*

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2, y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral."
Con el fin de materializar dicha Directiva, las entidades deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

a. "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, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según elpunto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.
b. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo la referida disposición, según el resultado del análisis correspondiente.
c. La constancia mencionada en el anterior literal deberá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y será requisito necesario para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.
d. 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 como beneficiarias de la presente Directiva, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, debe incluir dicha disposición 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.
e. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios deben verificar que se dé cumplimiento a la presente Directiva.
f. Los/las Jefes de las entidades destinatarias de esta Directiva dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, a fin de dar cumplimiento a la misma".

	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme a Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		X	La Secretaría Distrital de Movilidad 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,teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar, para dar cumplimiento al contrato resultado del presente proceso, es requiere conocimientos técnicos específicos.

12. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-MACPC-10, este requisito no es necesario en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Aprobado por



PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA
Subdirectora AdministrativaGerente del Proyecto

Aprobó: Paula Tatiana Arenas G- Directora Administrativa y Financiera
Revisó: Sandra Vargas Jurado – Abogada DAF
Revisó: Leidy Johanna Reyes Peña – Abogada Subdirección Administrativa

Estructuró: Mauricio Joya Medina - Profesional Universitario - Subdirección Administrativa
Iván Oswaldo Acevedo Santos - Profesional Universitario - Subdirección Administrativa