TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaria General- Gestión Documental

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto "programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.
En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, que modificó el Artículo 109 del Acuerdo 257 de 2006, la UAERMV tiene las siguientes funciones básicas:

a. Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.
b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
c. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.
d. Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.
e. Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.
f. Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.
Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención".
Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo."

Además de lo anterior y cumpliendo con la misión y los compromisos adquiridos por la UAERMV, y en concordancia con el acuerdo No. 011 del 12 de octubre de 2010, "Por el cual se establece la estructura

organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", en su numeral 2, artículo 6 se establecen las funciones de la Secretaría General, ya que es la dependencia encargada de "Dirigir el desarrollo de los procesos administrativos, presupuestal, de tesorería, contable, de Talento Humano, de tecnologías de información y comunicación (TICs) y de soporte de equipos de cómputo de la Unidad".

En junio del 2020 fue aprobado el Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", cuyo propósito número 5 busca: "Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente", para lograr Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local con el programa de Gestión pública efectiva y donde la Entidad aporta al cumplimiento de las siguientes metas Plan de Desarrollo: I) Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG y II) Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales; lo cual se realiza a través de 3 metas proyecto de inversión: I) *Aumentar 89,43 puntos el índice de satisfacción al usuario*, II) Fortalecer 1 un sistema de Gestión para la UAERMV y III) Adecuación y mantenimiento de 2 sedes de la UAERMV.

En este sentido, la presente contratación se encuentra definida en el componente "Intervención de archivos gestión documental", del proyecto de fortalecimiento antes mencionado, que tiene en cuenta los lineamientos y la implementación de las políticas de Gestión Documental y Transparencia, acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Ahora bien, desde la función archivística la UAERMV se enmarca en la política institucional de gestión documental la cual tiene como objetivo dotar a la entidad que sirva como directriz clara y coherente para direccionar y guiar el conjunto de políticas operativas, orientaciones, procesos, metodologías, instancias e instrumentos técnicos y administrativos diseñados para garantizar la organización y disponibilidad de la documentación e información que sirve como soporte al cumplimiento de la misión de la entidad, facilitando el acceso y consulta por parte de los usuarios, apoyando la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la investigación y la conformación de la memoria institucional al interior de la UAERMV; además, la importancia de los documentos e información como evidencia de gestión, respaldo de transparencia, garantes de derechos de la ciudadanía y parte del patrimonio documental de la ciudad de Bogotá; y por otra el compromiso ineludible en el marco de la responsabilidad que le señala la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) en su artículo 12 como parte de la administración pública, en la gestión de sus documentos y la administración de sus archivos.

Es así que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL declara como Política Institucional de Gestión Documental su compromiso de implementar las mejores prácticas para la correcta gestión de sus documentos e información; para ello reconoce la importancia de los documentos que produce en el cumplimiento de su misión y los identifica como evidencia fundamental de los procesos institucionales e insumo para la toma de decisiones basadas en antecedentes; por lo tanto garantizará en todo momento la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información bajo parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición, incorporando nuevas tecnologías de información y comunicación TIC que permitan satisfacer de manera más eficiente las necesidades informativas de nuestros grupos de valor.

Con el fin de fortalecer la labor de conservación y preservación de los archivos, optimizando los recursos e insumos, fundamentados en la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivos, así como lo estipulado en el Acuerdo 049 de 2000 y el Acuerdo 006 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación y la Norma

Técnica NTC-5921:2012, requiere contratar el servicio de calibración de los cuatro equipos de medición que se tienen en el Depósito de Archivos de la UAERMV.

Los equipos son:

- Luxómetro pantalla LCD marca TASI TA812, serie 17002158
- Medidor de CO2 marca AMPROBE C01-100, serie 18090002
- Termohigrómetro digital, datalogger marca TESTO 174H, serie 37264693
- Uvímetro marca PCE PCE- UV34, serie 28714

Lo anterior previniendo un deterioro mayor de los equipos y cumpliendo con las revisiones periódicas establecidas dentro del acuerdo 049 de 2000; Además, es necesario hacer las calibraciones como parte fundamental de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, dentro de su Plan de Conservación Documental, que es parte del desarrollo del Programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales del acervo documental de la entidad. Con esto se busca, que las mediciones obtenidas por parte de cada equipo, sean las correctas, para así generar las mejoras necesarias en la preservación de los archivos de la UAERMV.

Es importante mencionar que la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2021 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial (UAERMV).

<table>
<tr><th colspan="2">2. OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><td>2.1. Objeto del contrato</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL DEPÓSITO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UAERMV.</td></tr>
<tr><td>2.1.1 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>81141504</td><td>81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.</td><td>14- Tecnologías de fabricación</td><td>15- Control de calidad</td><td>04- Reparación o calibración de pruebas de equipo</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.2 Plazo</td><td>TRES (3) MESES contados a partir de la Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.3 Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>-Bogotá D.C., Sede Operativa Carrera 22 D No 120-40- Predio La Elvira-Fontibón HB</td></tr>
</table>

2.4 Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.

El valor del contrato resultante del proceso de selección será hasta por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (1.644.831),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2021.

NOTA: El valor del contrato se adjudicará por el valor del presupuesto, previo el cumplimiento de los requisitos técnicos y económicos.

Para establecer el presupuesto oficial estimado en el presente proceso de contratación, se realizó el estudio de sector correspondiente según lo ordenado por el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, confrontando como fuente de información el estudio de mercado, soportado en cotizaciones allegadas atreves de la plataforma SECOP II.

Este estudio incluye todos los anexos, solicitudes de cotizaciones, ofertas recibidas y tabulaciones realizadas para establecer el presupuesto oficial del presente proceso. Se anexa documento: ***Anexo Estudio de Sector.***

En la siguiente Tablase presenta el presupuesto oficial estimado del proceso:

Ïtem	Descripción	Precio unitario (sin IVA)	Precio unitario (con IVA)
1	Luxómetro pantalla LCD marca TASI TA812, serie 17002158	$ 864.500	$ 1.028.755
2	Medidor de CO2 marca AMPROBE C01-100, serie 18090002	$ 91.933	$ 109.401
3	Termohigrómetro digital, datalogger marca TESTO 174H, serie 37264693	$ 309.178	$ 369.111
4	Uvímetro marca PCE PCE- UV34, serie 28714	$ 115.600	$ 137.564
	TOTAL	**$ 1.381.211**	**$ 1.644.831**

NOTA 1: Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta los valores unitarios finales resultado de la oferta presentada de menor precio y será a monto agotable.

NOTA 2: Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta el valor del presupuesto oficial, .

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE

	LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA. **NOTA 2:** En caso de que haya proponentes NO RESPONSABLES DE IVA, la Entidad Estatal adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluara sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes RESPONSABLES DE IVA. En caso de presentarse ofertas únicamente por sujetos responsables de IVA, se tendrá el valor total incluido este gravamen. Así, la Entidad Estatal puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente. **NOTA 3:** En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0,50 hacia arriba. **NOTA 4:** Si hay diferencias entre los valores suministrados en el formato de la propuesta económica y en la plataforma SECOP II, prevalecerá lo señalado en SECOP II.
2.5 Forma y Requisitos de pago	La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial –UAERMV– pagará al contratista el valor del contrato pagos mensualidades, previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato y previa presentación de la factura respectiva Previa programación del Plan Anual de Caja (PAC) se cancelará la factura al contratista. Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **1.** Acta de recibo final (GCON-FM-045) **2.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. **3.** Factura o documento equivalente **4.** Registro Único Tributario (RUT) y Registro de Identificación Tributaria (RIT). **5.** Formato de control financiero GEFI-FM-014 **6.** Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. **7.** Comprobante de Ingreso de los bienes al Almacén de la UAERMV. El contratista deberá radicar la factura enviándola junto con todos sus anexos al correo electrónico atencionalciudadano@umv.gov.co habilitado por la UAERMV para este tipo de trámites durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19. No se harán ajustes de los valores unitarios durante el plazo de ejecución salvo

eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la entrega de elementos bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la Entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas, tales como rete ICA, estampilla Universidad Distrital, estampilla Pro-Adulto Mayor, estampilla Pro Cultura, y todos aquellos a los que haya lugar.

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	**PORCENTAJE**
UNIVERSIDAD DISTRITAL	1.1%
PROADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	0.5%
TOTAL	3.6%

La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas del Plan Anual de Caja (PAC) para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación del PAC.

La UAERMV solo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la UAERMV, adoptado mediante Resolución N°032 de febrero de 2021 o el que se encuentre vigente.

En todo caso, la Entidad acoge lo señalado del artículo 9° del Decreto 537 de 2020, en el que se establece que durante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno nacional por la pandemia derivada del COVID-19, las entidades públicas, deberán recepcionar, tramitar y pagar las facturas y cuentas de cobro de sus contratitas por

	medio de mecanismos electrónicos.
2.6 Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Código 219-02 o el servidor público que designe el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV. Esta supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de Interventoría y supervisión de la UAERMV adoptado mediante Resolución Nro. 033 del 03 de febrero de 2021 Para la modalidad de mínima cuantía según el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…) 6. **La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato**.
2.7 Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, Sandra Milena Álvarez Leal, profesional contratista de la Secretaría General quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor de la oferta, que se genere a partir del presente estudio previo.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 obligaciones del Contratista

2.8.1.1 Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la

confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) y/o Interventor del acto contractual (si aplica)
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
12. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
13. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
15. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.8.1.2 Obligaciones Específicas:

1. El contratista al suscribir el acta de inicio del contrato deberá suministrar un anexo firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal (cuando aplique) en donde indique el número de personas que empleará para la ejecución del presente contrato.
2. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal (Cuando aplique), donde se manifieste la vinculación de mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020.
3. El contratista deberá asumir los costos de transporte, movilización y demás costos asociados en que deba incurrir que se causen con motivo del traslado para la recogida y entrega de los equipos descritos en el anexo Técnico, que se encuentran ubicados en la Sede Operativa de la UAERMV.
4. Realizar la calibración del Luxómetro, el Medidor de CO2, Termohigrómetro digital datalogger, Uvímetro de acuerdo con las especificaciones establecidas en la Ficha Técnica.
5. Mantener la vigencia de los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. El contratista deberá expedir y entregar el original de la certificación de calibración bajo la NTC 17025:2017 de cada uno de los equipos descritos en el anexo Técnico al supervisor del contrato.
7. Realizar la entrega de los equipos con la respectiva certificación y prueba de funcionamiento al supervisor del contrato

8. El contratista deberá subsanar cualquier irregularidad que se presente con ocasión de la calibración, respondiendo por partes dañadas por su cuenta y riesgo durante la garantía, así como por el mal funcionamiento de los equipos por mala calibración.
9. El contratista deberá atender los requerimientos del supervisor del contrato. En caso de que los servicios prestados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas deberá rehacer a su costo cualquier actividad que resultare mal ejecutada.
10. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato, toda la información requerida por este con ocasión a la ejecución del contrato.
11. El contratista deberá suministrar al personal los elementos de bioseguridad necesarios, autorizados y señalados en la Resolución 666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud" Por *medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19."*

2.8.2 obligaciones de la UAERMV

1. Ejercer actividades de vigilancia y control sobre el contrato, de manera directa o indirecta.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

3. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3.1. Especificaciones del objeto a contratar	Ver anexo No. 2 Ficha Técnica - Requerimientos y especificaciones mínimas, en el cual se presenta la descripción técnica, las características y demás condiciones de los bienes a adquirir
3.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución	Teniendo en cuenta que al presente proceso los servicios solicitados por la UAERMV le son aplicables las siguientes normas vigentes: • Acuerdo 11 de 1996: "Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos" • Norma Técnica NTC-5921:2012 • Acuerdo 049 de 2000, por el cual se desarrolla el capítulo 7 "Conservación y organización de documentos • Acuerdo 050 de 2000, por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documentos", del reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo" • Acuerdo 006 de 2014, por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000. Decreto 1080 de 2015. **APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL N° 332 DE 2020** La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las "*MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL*

CONTRATO O CONVENIO", ha definido para la presente contratación que es posible la aplicación del artículo en mención dadas las características del contrato a celebrar, en este caso, compraventa (Ejecución instantánea) de bienes fabricados en el país, los cuales se comercializan a través de diferentes canales de distribución.

Así las cosas, y considerando las ramas de la actividad económicas (Otras actividades, o industria manufacturera) a las que les es aplicable el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, el oferente favorecido con el proceso de contratación deberá dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 1°, así:

Ramas de actividad económica	**Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos**		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	**A partir del 1^{0} de junio de 2022**	**A partir del 1 ^{0} de junio de 2023**
Otras ramas	50%	50%	50%

Para el presente caso, y considerando que podrán participar fabricantes y comercializadores de los bienes requeridos, se deberá dar aplicación a la precitada norma, según corresponda, y de acuerdo a la rama de la actividad económica a la que pertenezca el proponente.

3.3 Decreto 380 de 2015 (Si aplica).	La UAERMV, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015 relacionado con la *"Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales"* determinó que no es viable la posibilidad de vincular o contratar personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantado por la entidad y organismos del Distrito Capital. Lo anterior, por la naturaleza, objeto y obligaciones contempladas en el presente estudio. Así las cosas, se considera que durante la ejecución del contrato a celebrarse el personal que llegare a requerir el proponente adjudicatario para cumplir con sus obligaciones no se enmarca en el concepto de población vulnerable definido por este Decreto.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE**

REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

4.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

<u>Personas naturales</u>:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

<u>Proponentes extranjeros</u>:

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

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 extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Presentación de ofertas por parte de Proponentes Extranjeros**

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

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

estatutos sociales.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

cce-sec-gi-06provpppproponenteplural07-09-2020.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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 que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**.

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) Expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital (es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones).

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente

adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

4.2 HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – *CONDICIONES TÉCNICAS*

Con la finalidad de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, certificaciones de máximo dos (2) contratos ejecutados relacionados con el objeto contractual cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

Los documentos soporte con los que se pretenda acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:

1 Objeto del contrato igual o similar.
2 Contratante
3 Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
4 Fecha de iniciación (día/mes/año).
5 Fecha de terminación (día/mes/año).
6 Valor final del contrato.
7 Número de contrato (en caso de aplicar)
8 Nombre del representante legal o funcionario competente que expide la certificación, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, etc.).

Con relación a las certificaciones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los contratos con los cuales se pretende acreditar el requisito de experiencia deben encontrarse terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
b) La UNIDAD se reserva el derecho de verificar durante la etapa de evaluación y/o calificación de las propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.
c) El proponente no podrá certificar su propia experiencia.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

- El oferente deberá diligenciar la ficha técnica de requerimientos y especificaciones, anexo del presente estudio previo, para lo cual deberá estar firmado por el representante legal comprometiéndose a cumplir el

objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

4.3 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 en el *artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*, es necesario afirmar que no existe Acuerdo Marco de Precios a implementar para adquirir el servicio objeto del proceso.

6. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)

Para garantizar el cumplimiento en la ejecución del contrato a celebrarse, el contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar, modificar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

AMPARO		PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	JUSTIFICACIÓN
CONTRACTUAL	**Cumplimiento**	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Se solicita con el objeto de cubrir a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al Contratista; adicionalmente, se cubrirá el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria del contrato.
CONTRACTUAL	**Calidad del servicio**	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	En virtud de lo establecido en el Artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 numeral 6 el cual dispone: "Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación, o recibo final de trabajos realizados o de liquidación, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, terminación, prórrogas adiciones, modificaciones contractuales, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados, dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UAERMV.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

SOPORTE ECONOMICO

Plan De Desarrollo – 6 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI

Propósito	5 Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente
Logro	Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local
Programa	Gestión pública efectiva.
Proyecto	7859 Fortalecimiento Institucional
Registro BPID No. y Fecha	Inscrito 16-junio-2020, Registrado el 17-junio-2020 Versión 15 del 04-MARZO-2021
Código	3-3-1-16-05-56-7859

8. ANEXOS

- Estudio de Sector
- Análisis de Riesgos de la Contratación
- Anexo N° 2 Especificaciones técnicas

9. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE** **CARGO: Secretaria General**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: SANDRA MILENA ALVAREZ LEAL** **CARGO: Profesional-Contratista/Gestión Documental-S.G**	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: JENNY MARCELA RODRIGUEZ CERERO** **CARGO: Abogada-Contratista/Gestión Contractual-S.G**	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: JANIER ORLANDO MARTÍNEZ VELOZA** **CARGO: Profesional-Contratista/Gestión Documental-S.G**	
Ordenador del gasto: **NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE** **CARGO: Secretaria General**	FIRMA:

*Aplicación Resolución No. 331 de 2016

Documento 20211120062173 firmado electrónicamente por:

JENNY MARCELA RODRÍGUEZ CERERO, Contratista Secretaría General, PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, Fecha firma: 26-05-2021 11:53:03

JANIER ORLANDO MARTÍNEZ VELOZA, Contratista, PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Fecha firma: 15-07-2021 10:58:23

SANDRA MILENA ÁLVAREZ LEAL, Abogada Contratista, PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Fecha firma: 25-05-2021 22:18:25

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE, Secretaría General, SECRETARÍA GENERAL, Fecha firma: 04-06-2021 17:33:59

Aprobó: MARCOS GABRIEL PEÑA NOGUERA - SECRETARÍA GENERAL
Revisó: ANGIE RAMIREZ CARREÑO - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Anexos: 14 folios

a56da1a5874743b502124b78df69d7bd603bb08727b9d2d4dc055fd177cfc637
Codigo de Verificación CV: cbcff Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/