SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

ANEXO COMPLEMENTARIO

SDM-PSA-SIE-092-2021

OBJETO:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS PARA LA DOTACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

OCTUBRE DE 2021

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

Tabla de contenido

1.INTRODUCCIÓN 10

2.ASPECTOS GENERALES 11

2.1 Normatividad aplicable al presente proceso de selección 11

2.2 Acuerdos comerciales 12

2.3 Documentos del proceso 14

2.4 Consulta del Pliego de Condiciones y documentos del proceso 15

2.5 Invitación a las veedurías ciudadanas 15

2.6 Convocatoria a la Veeduría Distrital 15

2.7 Democratización de oportunidades económicas en el Distrito Capital – Decreto 380 de 2015 15

2.8 16

2.9 Compromiso Anticorrupción 17

2.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTI-COLUSIÓN 18

2.11 Costos derivados de participar en el proceso de contratación 18

2.12 Comunicaciones 18

II. Idioma 18

2.13 Interpretación y aceptación del Pliego Electrónico y sus Anexos complementarios 19

2.14 Modificaciones a los pliegos de condiciones 19

2.15 Apertura del proceso de selección 20

2.16 Condiciones para participar dentro del presente proceso 20

2.17 21

2.18. Inhabilidades e Incompatibilidades 22

2.19. Propuestas conjuntas 22

2.20. Legalización de documentos otorgados en el exterior 23

2.21. Documentos otorgados en el exterior 23

2.22 Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia 24

2.23. Consularización 24

2.24. Apostille 24

2.25. Conversión de monedas 25

2.26. Convalidación de títulos 26

2.27. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta 27

2.28. Condiciones de la propuesta 27

2.29. Reserva durante el proceso de evaluación 28

2.30. Retiro de la propuesta 29

2.31. Apertura de las propuestas 29

2.32. Vigencia de la propuesta 29

2.33. Verificación de la información 29

2.34. Simulacro de la Subasta Inversa Electrónica 29

2.35. Advertencias preliminares 30

2.36. Apertura del sobre económico - (Propuesta inicial de precio) 30

2.37 Subasta Inversa Electrónica 31

2.38 Forma de Presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica 31

2.39 Precios artificialmente bajos. 34

2.40 Ofertas alternativas y propuestas parciales 34

2.41 34

2.42 34

2.43 35

2.44 Adjudicación con oferente único 36

2.45 Término para la suscripción del contrato 36

3.ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN 36

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 36

3.2 OBJETO A CONTRATAR 40

3.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL 40

3.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO 40

3.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 40

3.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 40

3.7 PRESUPUESTO OFICIAL 42

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL 43

3.9 FORMA DE PAGO 43

3.10 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 45

3.11 LUGAR DE EJECUCIÓN 46

4. 45

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 46

4.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA 48

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 49

4.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 52

4.5 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 52

4.6 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 53

4.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN 53

4.8 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 53

4.10 SANCIONES CONTRACTUALES 54

4.11 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS 55

4.12 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 55

4.13 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO 55

4.14 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 55

4.15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 56

4.16 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 56

4.16.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 56

4.17 GARANTÍAS DEL CONTRATO 66

5. REQUISITOS HABILITANTES 69

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 70

5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 71

5.2.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 78

5.2.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 80

5.2.6 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal 81

5.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 81

5.2.7. Boletín de responsables fiscales 83

5.2.9. Certificado de antecedentes judiciales 83

5.2.10. Certificado de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional 83

5.2.11. Pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales 84

5.2.12. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal 85

5.2.13 No obligación de realizar aportes 86

5.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES 86

6. 76

6.2 2

6.3 3

6.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 91

6.5 79

6.6 79

 80

6.7 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. 93

7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 94

7.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 94

7.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA 97

7.3 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA 99

7.3.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA 102

7.4 CERTIFICACIÓN TÉCNICA 102

7.5 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 102

8.FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN 103

8.1 FACTORES DE EVALUACIÓN 103

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA 103

8.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES ESPECIALES EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS 112

8.4.1 ACREDITACIÓN DE EMPLEADOS EN LAS CONDICIONES DE DISCAPACIDAD. (ANEXO N° 7) 112

8.4.2 ACREDITACIÓN CUANDO UN INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CERTIFIQUE QUE EL 10% DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (ANEXO N°7) 112

8.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 113

8.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 114

9. 104

9.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES 116

NOTA DE INTERÉS

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

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

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

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

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

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
   - Sea otorgada a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
   - Como tomador, que figure su razón social completa e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
   - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
   - El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con la propuesta que presente.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS EN FISICO, POR E-MAIL, O CUALQUIER OTRO MEDIO NO ESTABLECIDO POR LA PLATAFORMA DE SECOP II FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
9. Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, por lo que no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, para verificar toda la información que en ella suministren.

11. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el anexo complementario, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad. 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.

12. La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá insta, a los proponentes, a impulsar el trabajo para adultos mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, con la finalidad de integrar la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, lo anterior conforme a lo proveído en Ley 2040 de 2020.

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

14. El Decreto 332 de 2020 "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".* El decreto señala que en los contratos que se suscriban a partir del 1 de junio de 2021 las entidades deberán exigir a sus contratistas que vinculen y mantengan un mínimo de mujeres para su ejecución, la medida además establece por ramas de actividad los porcentajes progresivos y diferenciados que se deben cumplir, previendo que su incumplimiento será objeto de cláusulas sancionatorias. Así mismo el decreto prevé cláusulas relacionadas con el uso de lenguaje incluyente y la prevención de la violencia basada en género.

1.INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad pone a disposición de los interesados el Pliego electrónico y el anexo complementario para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Compraventa.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-PSA-SIE-092-2021**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la ficha técnica y el anexo complementario, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

El envío de observaciones al proyecto de Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y al pliego definitivo de condiciones, deberá sujetarse a lo establecido en los MANUALES, GUÍAS Y FORMATOS DE USO DEL SECOP II, numeral 5, GUIA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES.

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

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

2.ASPECTOS GENERALES

2.1 Normatividad aplicable al presente proceso de selección

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios, como también el anexo complementario, ficha técnica, sus Adendas y demás documentos que integran el presente proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

De acuerdo con la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta que los servicios requeridos son de características técnicas uniformes, esto es que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de sus características descriptivas, e independientemente de la cuantía del mismo, la modalidad de selección que se empleará para llevar a cabo la contratación será la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración* Pública”
- Decreto 1421 de 1993 *"Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"*
- Ley 527 de 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- Ley 1882 de 2018 *“por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 489 de 2009 “Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" el cual se modifica por el Artículo 23 del

Decreto 527 de 2014.

- Decreto 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura"*
- Decreto Ley 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
- Decreto 380 de 2015 "*Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones."*
- Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
- Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"
- Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones. orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2040 de 2020 "*por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones*".
- Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
- Código de Comercio y Código Civil.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
- 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".
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

2.2 Acuerdos comerciales

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría Distrital de Movilidad realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que "*Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión*

de aplicabilidad o excepción." y con la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14, se presenta, a continuación, el resumen de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección:

Tabla Análisis aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	Si	No	N/A	No
	México	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	No	N/A	No
Canadá		No	N/A	N/A	No
Chile		Si	No	N/A	No
Corea		No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
ESTADOS AELC		Si	No	N/A	No
Estados Unidos		No	N/A	N/A	No
México		No	N/A	N/A	No
Triáng	El	Si	Si	Si	No

ulo Norte	Salvador				
	Guatemala	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	No	N/A	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si
Israel		Si	Si	No	No

Tabla 1 – Resumen Aplicabilidad Acuerdos Comerciales

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación y teniendo en cuenta el análisis realizado en el presente Estudio Previo para esta selección, se observa que los Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación son: Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a este proceso de contratación.

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

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de ofertas, que para el presente caso no debe ser inferior a diez (10) días calendario entre la fecha de publicación del aviso de la convocatoria y la presentación de propuestas.

2.3 Documentos del proceso

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

1. Estudio previo y sus anexos.
2. Estudio del Sector.
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
4. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.

5. Proyecto de Anexo complementario y sus anexos.
6. Anexo Complementario Definitivo y sus anexos.
7. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
8. Las adendas y comunicaciones que expida la secretaría, en desarrollo del presente proceso.
9. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
10. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
11. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
12. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

2.4 Consulta del Pliego de Condiciones y documentos del proceso

La consulta del Anexo Complementario y sus anexos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

2.5 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de los dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría Distrital de Movilidad, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al, presente proceso de selección, a que se presenten recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

2.6 Convocatoria a la Veeduría Distrital

Para el presente proceso de selección, la SDM ha solicitado el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa entidad en los términos de Ley.

2.7 Democratización de oportunidades económicas en el Distrito Capital – Decreto 380 de 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la

Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

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

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

	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme al Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		x	La Secretaría Distrital de Movilidad considera que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que, por la naturaleza del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

2.8 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL DIRECTIVA 001 DE 2011

Con el fin de materializar el objeto de que trata la Directiva Distrital 001 de 2011 "*promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales*", de que trata este numeral, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicha circular, para lo cual considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida

disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.9 Compromiso Anticorrupción

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

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

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

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

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Calle 26 # 69 - 76, piso 8, torre 1 del edificio Elemento, teléfono 3407666 extensión 619,

correo electrónico correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

Este compromiso se entiende atendido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, según el Anexo.

2.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTI-COLUSIÓN

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 presente Pliego de Condiciones, siendo extensiva con la mera suscripción del anexo, por parte del representante legal a todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal.

2.11 Costos derivados de participar en el proceso de contratación

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

2.12 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.

Solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co a través del correo contratacion@movilidadbogota.gov.co. La SDM responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP

II. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano/español. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el numeral de **REQUISITOS HABILITANTES**, que estén en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano/español. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano/español y entregar la traducción oficial al castellano/español dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de conformidad con

los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.13 Interpretación y aceptación del Pliego Electrónico y sus Anexos complementarios

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

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el pliego electrónico y este anexo complementario y anexar la documentación exigida.

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

El orden de los capítulos, cláusulas, numerales y subnúmerales del Pliego Electrónico y Anexo Complementario no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliego Electrónico y sus Anexos complementarios sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

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

2.14 Modificaciones a los pliegos de condiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al Pliego Electrónico y sus Anexos complementarios, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La SDM hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (1) día anterior a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente Pliego Electrónico y sus Anexos complementarios; las adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora respectiva de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el Portal Único de Contratación (SECOP II). La entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

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

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

2.15 Apertura del proceso de selección

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

2.16 Condiciones para participar dentro del presente proceso

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

En el caso de Uniones Temporales, Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relaciona con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

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

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

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

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya

sanciones inscritas. Lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

2.17 Conflicto de intereses

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

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

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

Para efectos del presente proceso, además de lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015 que compiló el Decreto 2555 de 2010, o en la normatividad vigente, se entiende por beneficiario real cualquier persona o grupo de personas participando conjuntamente en una misma propuesta, que directa o indirectamente, por si misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural.

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

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

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

[1] Ley 222 de 1995. Art. 28.- *Grupo empresarial. Habrá grupo empresarial cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección.*

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

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo No. 02 “Carta de Presentación” que: **1.** No están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2.** No se encuentran incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación, **3.** No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

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

2.18. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002**,** el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (**ANEXO No. 2**), bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

2.19. Propuestas conjuntas

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

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

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

2.20. Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.21. Documentos otorgados en el exterior

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

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

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

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

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad

con las normas vigentes. En consecuencia, el proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como lo establecen la Ley 455 de 1998 y la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cualquier caso, cuando los poderes de los que trata el numeral 2.17 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de cumplir con los trámites que, de acuerdo con la ley del país de origen, sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

2.22 Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia

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

2.23. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.24. Apostille

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

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. de conformidad con los términos del artículo 251 y 260 del Código General del Proceso cumpliendo el trámite de Apostilla.

Nota 1 : Las disposiciones contenidas en este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que el proponente extranjero estuviere sometido a normas especiales.

NOTA 2*:* Teniendo en cuenta que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente de la persona jurídica extranjera, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última para el cumplimiento de los requisitos aquí previstos.

2.25. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

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

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.
- 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.

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

2.26. Convalidación de títulos

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

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

El nivel de estudio y los códigos equivalentes se podrán verificar en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente link http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf

NOTA 1: Para el caso de los profesionales que no fueron objeto de evaluación al momento de la presentación de la oferta, el contratista deberá entregar previa suscripción del acta de inicio, todos los documentos debidamente legalizados y convalidados de conformidad con las normas colombianas, so pena de generar incumplimiento contractual.

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

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

2.27. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al presente Pliego Electrónico y Anexo Complementario mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se deberá seguir el protocolo establecido en la Guía *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".*

2.28. Condiciones de la propuesta

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

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

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

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán estar escritos en español, en los casos de encontrarse en otro idioma, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano/español. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio colombiano o con los requisitos de apostille previsto en la Ley 455 de 1998, según sea el caso.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el presente anexo complementario.

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; si los términos de este proceso se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

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

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

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

2.29. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

Para el efecto, la Secretaría Distrital de Movilidad evaluará si la información presentada como reservada efectivamente tiene dicho carácter y, en dado caso de ser procedente la confidencialidad, mantendrá la reserva de la información reportada como confidencial, privada o que configure secreto industrial, en el proceso de contratación frente a terceros.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Secretaría Distrital de Movilidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaría no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Secretaría Distrital de Movilidad comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.30. Retiro de la propuesta

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

2.31. Apertura de las propuestas

De acuerdo a las condiciones establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II, así como a las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii.

En al acto de cierre se abrirá el sobre de la propuesta económica, **salvo en los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra pública**, donde el sobre que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma. Por lo tanto, para este proceso la apertura de las propuestas se realizará en el acto de cierre a través de la plataforma electrónica del SECOP II.

2.32. Vigencia de la propuesta

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

2.33. Verificación de la información

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

2.34. Simulacro de la Subasta Inversa Electrónica

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

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

2.35. Advertencias preliminares

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

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital: (i) Asegurar la consulta en el

formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

2.36. Apertura del sobre económico - (Propuesta inicial de precio)

Para apertura de la propuesta económica: la SDM procederá a abrir las propuestas económicas conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En la fecha y hora prevista por el cronograma de actividades de este proceso de selección, la Entidad dará apertura a través de la plataforma SECOP II, al sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los proponentes considerados HABILITADOS según el informe de evaluación de las propuestas.

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

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

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

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

2.37 Subasta Inversa Electrónica

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

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

Es importante indicar que la plataforma no informa el valor del menor lance realizado por los proponentes en el evento de subasta, solamente informa la posición en la que se encuentra cada de los participantes, por lo cual la entidad informara el menor valor mediante el chat, atendiendo el procedimiento informado en el siguiente numeral.

2.38 Forma de Presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

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

1. La Secretaria Distrital de Movilidad realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, la cual se llevara a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.

2. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".

3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico y su anexo complementario, tendrá una duración de aproximadamente una (1) hora.

3.1 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 30 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 o 4 proponentes habilitados.

3.2 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 1 hora cuando dentro del proceso se encuentren entre 5 o más proponentes habilitados.

4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …*"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su

propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

8. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

9. El primer lance tendrá que realizarse por un margen mínimo de mejora por lo menos el **DOS (2%)** al valor del precio base informado por item.

10. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS (2%) respecto de su ultimo lance anterior**. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

11. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

13. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

14. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás criterios de desempates establecidos en el presente documento.

15. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

16. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015,

que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la **ENTIDAD** y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

17. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

18. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

19. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.39 Precios artificialmente bajos.

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

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

2.40 Ofertas alternativas y propuestas parciales

Para el presente proceso de selección NO se aceptan propuestas parciales (dentro de un mismo lote), ni propuestas que condicionen la adjudicación en ningún aspecto. En consecuencia, para que la oferta pueda ser considerada, debe estar completa, referirse a

todos y cada uno de los aspectos solicitados. Toda propuesta presentada supone la aceptación de cada componente de los pliegos y de sus anexos.

2.41 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

2.41.1 SOLICITUD DE SUBSANES

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

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

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

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

Nota 2: Los documentos de subsanación que deseen allegar deberán ser remitidos a través de la sección de MENSAJES del proceso, en la plataforma del SECOP II.

2.42 Traslado del informe de verificación

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

anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso, la Entidad pondrá a disposición, de los proponentes mediante publicación a través del SECOP II, el informe de evaluación, período en el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo.

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

2.43 Adjudicación o Declaratoria de desierto

El acto de adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará al proponente favorecido acorde con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

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

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

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

2.44 Adjudicación con oferente único

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

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

2.45 Término para la suscripción del contrato

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor de la SDM, en calidad de sanción, el valor del depósito

o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

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

3.ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2.015 y sus Decretos Reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

En concordancia con el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2º Numeral. 2º de la Ley 1150 de 2007 señala que *"(…) La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)"*

El Decreto 1082 de 2015 establece: "Artículo 2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES. *"(…) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. (…)"*

De conformidad con lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad busca fortalecer sus herramientas comunicativas priorizando los espacios utilizados masivamente para charlas, conferencias, audiencias, comités, entre otros. Dichos espacios no cuentan con herramientas audiovisuales adecuadas, lo que impide desarrollar las actividades programadas de forma óptima.

Por tal razón, la SDM requiere adquirir e implementar sistemas que provean la más alta calidad de imagen para analizar datos, planos, geo referenciaciones, entre otros, que sustenten la toma de decisiones sobre los temas tratados en los nuevos espacios generados por el proceso de trabajo inteligente en las sedes administrativa calle 13 y Paloquemao.

Mediante el proceso de trabajo inteligente se van a generar nuevos espacios que garantizan y brindan áreas adecuadas para los trabajadores de la entidad. Teniendo en cuenta lo

anterior y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de requisitos técnicos, de la adquisición de elementos electrónicos, al mejorar la tecnología se logra que las tareas sean más eficientes cuando hablamos de sistemas de comunicación y video conferencia agilizando las reuniones y fomentando la creatividad.

Debido a lo expuesto, surge la necesidad por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad de adquirir la infraestructura electrónica adecuada que permita un acceso eficiente a la información, apoyo para las labores en la Entidad, facilidad comunicativa y accesibilidad en reuniones, comités y conferencias programadas. Se resalta que la implementación de estos sistemas permitirá el desarrollo eficiente de las actividades, reduciendo costos debido a que se podrá realizar video conferencias y optimizar la toma de decisiones.

El proceso que pretende adelantar la Secretaría Distrital de Movilidad, es un proceso transversal, el cual busca la planeación y ejecución de todas las acciones que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la SDM en términos de oportunidad y utilidad, cumpliendo así en la presente contratación con las siguientes metas:

•Adquirir e implementar un sistema que provean la más alta calidad de imagen para analizar datos, planos, geo referenciaciones, entre otros, que sustenten la toma de decisiones sobre los temas tratados en los nuevos espacios generados por el proceso de trabajo inteligente en las sedes de la ciudad de Bogotá D.C. Administrativa Calle 13 ubicada en la AC 13 no. 37-35 y Paloquemao ubicada en la Carrera 28A No. 17A-20 de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, que se escogieron como pilares para dar inicio al desarrollo e implementación del trabajo inteligente en la SDM.

•Adquisición de equipos de tecnológicos para dotar los nuevos espacios requeridos y/o definidos por la entidad para el proceso de trabajo inteligente. Como lo son salas de reuniones, salas de video-conferencia y salas tipo loft en las sedes de la ciudad de Bogotá D.C. Administrativa Calle 13 ubicada en la AC 13 no. 37-35 y Paloquemao ubicada en la Carrera 28A No. 17A-20 de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá.

•Dotar los espacios seleccionados por la entidad para la implementación de trabajo inteligente en las sedes de Bogotá D.C. Administrativa Calle 13 ubicada en la AC 13 no. 37-35 y Paloquemao ubicada en la Carrera 28A No. 17A-20. las cuales van quedar dotada con pantallas tipo industrial, sistema de videoconferencia y sistema de sonido. Los sistemas tendrán que ser instalados de forma integral siendo compatibles con tecnologías que se encuentran implementadas en la entidad.

•Meta Proyecto de Inversión: 6- Mejorar el 60% de la infraestructura física de las sedes de la SDM.

•Meta Plan de desarrollo: Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad en el marco de las políticas de MIPG.

•Teniendo en cuenta que la sede de Paloquemao hace parte del proceso inicial de trabajo inteligente, se procederá con la Adquisición de equipos tecnológicos, para dotar los nuevos espacios requeridos y/o definidos por la entidad para el proceso de trabajo inteligente con

el cual se logrará la implementación de espacios o salas de reuniones, salas de video-conferencia y salas tipo loft.

•Propósito 5: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

•En la sede de Paloquemao en el quinto piso se va adecuar una sala para el desarrollo de trabajo inteligente, la cual va quedar dotada con una pantalla industrial de 85 pulgadas, ya que esta sala va quedar funcionando como un espacio para realizar video-conferencia. Para esto la sala va quedar dotada de una cámara con su respectivo computador para poder instalar y adaptar la cámara a la pantalla, este sistema será integral con sonido y los software y hardware ya implementados en la entidad, garantizando su compatibilidad.

Con base en lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección está dado por el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En la actualidad, el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.1 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Por lo tanto, y en razón a que la Entidad ya cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso de selección de manera electrónica, se adelantará bajo ésta, cumpliendo en todo caso el procedimiento descrito en la disposición aludida.

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

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

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto. (…)"

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

3.2 OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS PARA LA DOTACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

3.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar se detallan en el Anexo "FICHA TÉCNICA" el cual hace parte integral del presente estudio.

3.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Los documentos y especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran consignadas en el Anexo "FICHA TÉCNICA", el cual es parte integral de este documento.

3.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría con base en la legislación vigente sobre materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en la 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 un CONTRATO DE COMPRAVENTA.

3.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Tabla N° 1 Clasificador de bienes y servicios.

	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	451118	45- Equipos y suministro para impresión, fotografía y Audiovisuales.	11- Equipo de audio y video para Presentación y composición.	18- Equipo de Presentación de video y de mezcla de video y sonido. hardware y controladores
2	451119	45- Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11- Equipos de audio y video para presentación y composición	19- Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
3	432117	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21- Equipo informático y accesorios	17- Dispositivos informáticos de entrada de datos
4	451215	45- Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	12- Equipo de vídeo, filmación o fotografía	15- Cámaras

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

o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (…).”

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

3.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($341´613.383)** incluido IVA, impuestos, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP).

Lo anterior sustentado en el Anexo “Estudios del Sector” de este proceso, el cual hace parte integral de este documento.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

La necesidad planteada se encuentra prevista en el plan de compras en el marco del proyecto de inversión No 133011605560000007568 “Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad”, identificada con la línea SGC-300. Con números de CDP 646, 797 y 890.

Una vez terminada la subasta se establecerá el porcentaje de descuento, comparando el valor total de la oferta inicial con el valor total de la oferta del último lance.

El porcentaje de descuento se aplicará a cada uno de los ítems que componen la oferta, para determinar el valor ofertado por ITEM.

No habrá lugar a adjudicación parcial de ítems.

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

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

Nota 3: El valor del contrato que surja del presente proceso, será hasta por el valor de la oferta presentada por el proponente adjudicatario

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2021, según consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No**. CDP No 646** del 11 de mayo del 2021 por un valor de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($182.000.000)** y **CDP No**. **797** del 2 de agosto del 2021, por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (**$40.000.000)** y **CDP No. 890** 17 de septiembre 2021 por un valor de CIENTO TREINTAY CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE **($135.000.000)** correspondientes al rubro 133011605560000007568 "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad"

3.9 FORMA DE PAGO

La SDM, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un pago único por el 100% del valor del contrato, al cumplimiento de las siguientes actividades y recibidas a satisfacción por parte del Supervisor:

- Para el recibo físico de los equipos mencionados en el anexo ficha técnica en las sedes de la secretaria en calle 13 y Paloquemao se debe allegar por parte del contratista prefectura o remisión valorizada. Para que el área técnica solicite el ingreso al almacén y sean parte del inventario de la entidad.
- Comprobante de ingreso al almacén de la Entidad de los elementos relacionados.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de los elementos y equipos componentes de las soluciones adquiridas de acuerdo con las condiciones de instalación especificadas en el "Anexo Ficha Técnica".
- Certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

NOTA 1: Para el pago el contratista deberá presentar discriminado en la factura el valor del hardware por cada componente y de los servicios (Instalación, configuración, soporte y garantía). Lo anterior a efectos de poder realizar el ingreso a almacén de los equipos y el aseguramiento de estos.

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.

Lo anterior previa presentación de las facturas detalladas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados dentro del periodo respectivo, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción de dichos servicios, por parte del supervisor designado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 2: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 3: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Retenciones en la Fuente
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas Estampilla Pro Cultura
- Estampilla Proadulto 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".

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

1. Constancia o certificado de la prestación efectiva del servicio, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaria Distrital de Movilidad, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.
2. Informe de actividades del contratista del mes de servicio efectivamente prestado (Cuadro en que se discrimine en forma detallada del movimiento mensual del servicio prestado indicando cantidades, valores unitarios fijos, y valor total.) (Cuando aplique).

3. Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
4. Constancia y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal o el contador de la empresa que durante los últimos 6 meses ha cumplido con los pagos de parafiscales establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
5. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal y fotocopia del certificado disciplinario expedido por la junta central de Contadores vigente.
7. Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal o contador sobre el pago de la nómina de salarios al personal contratado para la prestación del servicio, prestaciones sociales (de acuerdo con el tiempo de ejecución trascurrido y los plazos establecidos en las normas legales: primas, vacaciones, cesantías, intereses de cesantías). Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifique o adicione y/o reglamente.
8. Formato de "Vinculación de transferencia electrónica" en original sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en el formato debe coincidir con el beneficiario de la factura. Anexando Certificación Bancaria expedida por el banco, especificando el nombre del contratista, Nit de la empresa y número de cuenta. (Solo para el primer o único pago)
9. Formato de "Información Tributaria" debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT y el RIT actualizados. (Solo para el primer pago)
10. Copia del contrato legalizado con sus correspondientes firmas (primer pago).
11. Los demás documentos exigidos por la Subdirección Financiera.

3.10 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3.11 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente Contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. en las diferentes sedes Administrativa Calle 13 ubicada en la AC 13 No. 37-35 y Paloquemao ubicada en la Carrera 28A No. 17A-20 de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, o de conformidad con lo convenido con el Supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades institucionales, respecto de donde deban ser instalados los equipos

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 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:

1. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Documentos del Proceso de Contratación y en el contrato, bajo las exigencias de calidad y oportunidad dispuestas en éstos.
2. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
3. 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.
4. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
5. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
6. 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.
7. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
9. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
12. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
13. 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.

14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
15. 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.
16. 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.
17. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el supervisor del mismo.
18. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
19. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
20. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista, o sus dependientes y/o subcontratistas, se causen daños a la Entidad.
21. Responder a terceros y particulares cuando por causas imputables al contratista, o sus dependientes y/o subcontratistas, se causen daños a éstos
22. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
23. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía
24. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
25. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
26. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"
27. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020. "por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".
28. El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
29. 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

30. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1) Desarrollar el objeto contractual en el plazo establecido, dando cumplimiento a las condiciones y características indicadas en los documentos que hagan parte del contrato, en el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones, las Adendas, el Anexo **"FICHA TÉCNICA"** y la propuesta del contratista.
2) Elaborar y entregar el cronograma de actividades del contrato en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual deberá contener las fechas de inicio y fin de los trabajos, separado por fases como mínimo identificadas así: entrega, instalación, puesta en marcha, entrega final. Este cronograma deberá ser detallado en cuanto a las fechas de entrega de equipos, instalación y entrega final para cada área o espacio de la sede.
3) Al momento de la entrega de los elementos e ntregar documento técnico que contenga la descripción del sistema instalado en cada espacio, con sus funcionalidades, características, detalle descriptivo de la instalación y configuración de los equipos y la red, de acuerdo con lo señalado en el Anexo **"FICHA TÉCNICA".**
4) Entregar las fichas técnicas, manuales, órdenes de compra, certificación de los productos adquiridos u otros documentos que acrediten que cuenta con los equipos requeridos para la instalación de los sistemas según la descripción y las cantidades señaladas en el Anexo "**FICHA TÉCNICA",** mostrando el original de la Garantía Técnica emitida por el fabricante, así como los documentos de importación en caso de ser importados, de cada uno de los equipos y/o elementos. La supervisión del contrato revisará que los equipos correspondan a los documentos entregados y que cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo "**FICHA TÉCNICA".** Dichos equipos deben llegar en su empaque original.
5) Asumir por su cuenta y riesgo los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y movimiento de personal técnicos que requiera para cumplir con el contrato celebrado.
6) Asumir por su cuenta y riesgo la adquisición de todos los materiales necesarios para la correcta instalación y puesta en operación de los sistemas objeto del presente proceso contractual.
7) Realizar un plan detallado de capacitación al personal de la Secretaría que seleccione el supervisor del contrato en el manejo de los equipos y sistemas instalados, de conformidad con el Anexo "ANEXO TÉCNICO" teniendo en cuenta el proceder en caso de presentarse alguna eventualidad.
8) Disponer de un equipo de trabajo que tenga experiencia e idoneidad suficiente para garantizar la instalación y puesta en funcionamiento de los

sistemas y sus elementos de conformidad con el Anexo “ANEXO TÉCNICO”.

9) Garantizar que el personal a utilizar para la instalación del sistema y sus elementos, cuente con todos los implementos de seguridad industrial que salvaguarde su integridad personal para el desarrollo de las actividades, y las herramientas especializadas.
10) Realizar y cumplir con las pruebas de aceptación provisional y definitiva de los sistemas y elementos ofertados, de conformidad con el Anexo **“FICHA TÉCNICA”,** incluyendo las condiciones referentes al rechazo y reemplazo de bienes.
11) Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.
12) Garantizar que los elementos entregados sean nuevos; si los bienes entregados son obsoletos, usados y/o presentan defectos en cuanto a calidad, fabricación o desempeño, deben ser reemplazados al segundo día hábil por el contratista.
13) Responder por las averías o deterioros que sufran los elementos a entregar durante su transporte desde el lugar de ubicación del contratista hasta el sitio pactado para la entrega, para lo cual deberá reemplazarlos de inmediato.
14) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo, así como ofrecer alternativas que permitan garantizar la buena ejecución del contrato.
15) Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución del contrato.
16) Mantener los precios sobre los insumos, elementos ofertados e instalación, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
17) Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de horarios, ingreso de materiales y salidas de residuos y demás aspectos relacionados con la ejecución del contrato. Como cajas, plásticos, Icopor, bolsas entre otros.
18) Garantizar la adecuada disposición de todos los residuos generados por la ejecución de los suministros, adecuaciones, instalación y puesta en marcha, conforme con las disposiciones ambientales vigentes, en especial las establecidas en las Resoluciones 1115 de 2012 y 242 de 2014, expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente. Deberá presentar el respectivo certificado de disposición final dentro del informe de supervisión del periodo correspondiente.
19) Realizar el aseo a que haya lugar en las áreas de intervención, así mismo, cubrir y adoptar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de proteger los equipos, puestos de trabajo y en general, los lugares cercanos a la intervención.
20) Reparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.
21) Presentar oportunamente los informes de ejecución, incluyendo las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada una de las actividades ejecutadas, firmadas por el Supervisor y él.

22) Garantizar que el personal que ejecute el contrato cuenta con todos los Elementos de Bioseguridad para prevención del COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.
23) Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía (tres (3) años) y soporte de la solución instalada, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica.
24) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que permitan su correcta ejecución.

4.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

a. Expedir el registro presupuestal.
b. Aprobar oportunamente las Garantías.
c. Suscribir el acta de inicio.
d. 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.
e. Ejercer la supervisión de la consultoría para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que comprometen al Contratista, a través de la persona delegada por parte del ordenador del gasto.
f. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
g. Verificar que el Talento humano presentado por el contratista para la ejecución del contrato cumpla con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.
h. Aprobar el talento humano presentado en el caso que se requiera reemplazar alguno de los profesionales presentados y aprobados.
i. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
j. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital, relacionados con la ejecución del Contrato.
k. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
l. Liquidar el contrato de consultoría en los términos establecidos en el Contrato.
m. Las demás establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, demás normas aplicables y documentos del proceso de selección.

4.5 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

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

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

4.6 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

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

4.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría Distrital de Movilidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

4.8 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **b).** Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. . El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos que la originaron. 4.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

4.10 SANCIONES CONTRACTUALES

Se acuerdan como tales las multas, la cláusula penal pecuniaria y la cláusula de caducidad, así:

a. **Multas:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

El pago de las multas aquí pactadas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato ni indemniza los perjuicios sufridos por causa de EL CONTRATISTA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

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

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

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

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

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibídem.

3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

4.11 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias y conflictos, que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Decreto 1818 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

4.12 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

a. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

b. La certificación bancaría a nombre del proponente adjudicatario.

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

4.13 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se legaliza con la Aprobación de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA.

4.14 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requiere:

a. Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría.

b. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de Contratación de la Secretaría.

c. Suscripción del acta de inicio.

d. Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones y la Ley.

4.15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a su liquidación dentro de los seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4.16 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección será ejercida por la Subdirección Administrativa y un profesional de la Subdirección Administrativa o por quien designe el Ordenador del Gasto, teniendo en cuenta el perfil y formación profesional, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018, así como en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad.

4.16.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el 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. 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 Asuntos Legales el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. 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

4.17 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. En todo caso se deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el término de doce (12) meses, contados a partir del recibo e instalación y puesta en funcionamiento a satisfacción de los bienes adquiridos, que cubra a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

También deberá presentar la siguiente garantía:

RESPONSABILIDAD CIVIL **EXTRACONTRACTUAL**	Valor no inferior a doscientos (200) SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la

Secretaría, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica y pliego de condiciones definitivo

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

5.1 AVAL DE LAS PROPUESTAS LEY 842 DE 2003.

Es necesario tener en cuenta que 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**

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Experiencia [5]	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Jurídica **	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera **	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Organizacional **	HABILITADO O NO HABILITADO

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

** Para el caso de los requisitos habilitantes Financieros y de capacidad organizacional, los mismos fueron remitidos al estructurador técnico, con el fin de que sean incorporados en el estudio previo:

**Requisitos habilitantes jurídicos son estructurados por la Dirección de Contratación

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

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

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

La Secretaria Distrital de Movilidad, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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

La forma y los documentos para acreditar la capacidad jurídica se detallará en el Anexo Complementario del pliego Electrónico.

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

5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente, con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta (Anexo No. 2), manifestará que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la **Ficha Técnica** para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar firmada en original por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio, o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA/PROPUESTA.**

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto 1069 de 2015.

El proponente manifestará, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley, lo cual se encuentra contenido en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA/PROPUESTA.**

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. La no suscripción de la carta o la suscripción de la misma por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitación.

La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitado

5.2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTI-COLUSIÓN (CARTA DE PRESENTACIÓN 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.

5.2.3. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE. (certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente)

5.2.3.1. Personas Naturales y Jurídicas Nacionales

Se considerarán personas naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

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

a. Acreditar su existencia y Representación Legal, mediante la presentación del certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).

b. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, su ejecución y liquidación.

d. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

e. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

5.2.3.2. Personas Naturales y Jurídicas de origen extranjero con domicilio en Colombia

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

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

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

Si el Representante Legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, que se somete al presente proceso de selección, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte)

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

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

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

5.2.3.3. Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento deberá anexarse para acreditar:

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

b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

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

5.2.3.4. Apoderado

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

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

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

5.2.3.5. 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

, presenten una sola Propuesta en el presente proceso de selección.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a

nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

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

5.2.3.5.1. Consorcios o Uniones Temporales (Anexo 3A-3B)

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. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.

e. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

i. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

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.

5.2.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y en firme hasta antes del inicio de la Subasta Inversa Electrónica y tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Se deberá cumplir con la totalidad de las clasificaciones solicitadas. El proponente al momento de la presentación de la propuesta debe estar inscrito en el RUP, sin embargo si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con el numeral 6.3 de la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente, “Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documento para la renovación.”.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta antes del inicio de la subasta inversa electrónica en el término previsto por la SDM.

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

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

Notas importantes:

En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

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

El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) hasta antes del inicio de la subasta inversa electrónica.

El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

El proponente deberá estar inscrito en los códigos UNSPSC solicitados para la acreditación de la experiencia. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como NO HÁBIL.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6, inciso segundo del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de la clasificación y calificación que se certificará

de conformidad a las condiciones establecidas, quedando demostradas en el respectivo certificado del RUP

1.2.1. 5.2.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente deberá anexar desde el momento de la presentación de su propuesta la correspondiente autorización impartida por la junta de socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

En propuestas conjuntas (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) cada uno de sus integrantes deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

5.2.6 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Deberá adjuntarse, a la propuesta, fotocopia del documento de identificación de quien presente la propuesta

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

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

Nota: A efectos de adelantar la consulta en el Registro de Medidas Correctivas, se deberá aportar la fotocopia del documento de identificación del representante legal del proponente, aun cuando la oferta se presente por intermedio de apoderado.

5.2.7 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el de la Ley 1861 de 2017, la Secretaría Distrital de Movilidad consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y del proponente asociativo tengan definida su situación militar, para ello deberán aportar fotocopia de su libreta militar. Esta

verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

5.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

2. Contrato de seguro contenido en una póliza.
3. Patrimonio autónomo.
4. Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

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

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

1. **Asegurado / Beneficiario**: **SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9,** dirección: Calle 13 No. 37-35 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649400

2. **Cuantía**: **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL** del valor total del presupuesto del grupo o grupos al cual presenta oferta**.** En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior. Esta garantía debe ser expedida en pesos colombianos y por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia.

- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- **Tomador / Afianzado**: El Oferente: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

  Nota 1: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

Nota 2: La garantía deberá venir suscrita por el Representante Legal del proponente y clausulado de condiciones generales y/o particulares

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

I. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

II. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

III. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

IV. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.[2]

5.2.7. Boletín 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.

5.2.8. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI – vigente, expedido por la Procuraduría General de La Nación

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

[2] Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.2.9. Certificado de antecedentes judiciales

La SDM consultará y verificará, de la página Web de la 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La SDM consultará y verificará, de la página Web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá adjuntar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA 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 o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.11. Pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

5.2.11.1. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO Nº 05 del Anexo Complementario, donde se certifique el pago de los aportes de él, al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

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

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

5.2.11.2. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO Nº 04, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

NOTA: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

5.2.12. 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, así

como 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.

5.2.13 No obligación de realizar aportes

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social deberá diligenciar el **ANEXO CORRESPONDIENTE.**

5.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

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

Decreto 579 de 2021 Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional. Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la Republica, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cual periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente párrafo:

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

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

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

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

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

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

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

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

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

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

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

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

6. CAPACIDAD FINANCIERA

6.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (≥1.3)

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.3 la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

6.1.1 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y cinco por ciento (≤65%)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 65% la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

6.2 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cero (≥1.0).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥1.0 la propuesta se calificará HABILITADA

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

porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto cero (1.0) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

6.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o

Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

6.5 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que cinco por ciento (≥5%), 0.05

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 5% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

6.6 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

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

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

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

porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

6.6.1 MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.3 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 65%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.0 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 5%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 4%

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

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

6.7 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en la FICHA TÉCNICA, para lo cual el proponente deberá allegar la FICHA TÉCNICA debidamente suscrita por el representante legal con todas y cada una de las especificaciones allí establecidas, la cual será presentada 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. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

El proponente deberá manifestar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del Anexo FICHA TÉCNICA.

No cumplir con los otros requisitos técnicos habilitantes, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA TECNICAMENTE.

7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente estudio previo y en el anexo complementario del pliego de condiciones del proceso.

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

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio los contratos que pretenda hacer valer, para lo cual deberá presentar certificaciones y/o soportes de experiencia de **MAXIMO TRES (3)** contratos reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

a. Valor: El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, esto es **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($341.613.383)** Iva incluido.

b. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

c. Entidades contratantes: Públicas o privadas.

d. El objeto o actividades u obligaciones del contrato: Que esté relacionado con alguna de las siguientes actividades:

1. Venta e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Venta e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.
2. Suministro e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Suministro e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.
3. Comercialización e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Comercialización e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.

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

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección

	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	451118	45- Equipos y suministro para impresión, fotografía y Audiovisuales.	11- Equipo de audio y video para Presentación y composición.	18- Equipo de Presentación de video y de mezcla de video y sonido. hardware y controladores

2	451119	45- Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11- Equipos de audio y video para presentación y composición	19- Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
3	432117	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21- Equipo informático y accesorios	17- Dispositivos informáticos de entrada de datos
4	451215	45- Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	12- Equipo de vídeo, filmación o fotografía	15- Cámaras

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

NOTA 2: En el caso del proponente singular, entre los contratos allegados para acreditar la experiencia, deben acreditar al menos estar inscritos en los códigos UNSPSC **451118 y 451119** mencionados en el cuadro anterior.

En todo caso, si el proponente presenta una sola certificación y/o soporte para acreditar la experiencia, ésta deberá cumplir con el requisito de acreditación de al menos los dos (2) códigos UNSPSC mencionados anteriormente.

NOTA 3: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de participación, deberá presentar experiencia en al menos uno de los códigos UNSPSC de los mencionados la nota anterior (**451118 y 451119)**.

En todo caso, entre los contratos allegados por la estructura plural es obligatorio acreditar estar inscrito en los códigos UNSPSC 451118 y 451119.

NOTA 4: Para acreditar la sumatoria del valor de los contratos en el caso de proponentes conformados a través de figuras asociativas, ésta se realizará de manera lineal, es decir, sin lugar a que la misma se verifique de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

Cuando el proponente allegue un mayor número de contratos a los solicitados, se tendrán en cuenta, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, los tres (3) contratos con mayor valor sin importar su orden de relación en la tabla de experiencia. En caso de que la sumatoria de los tres contratos no alcance al 100% del presupuesto, no se cumplirá con el requisito establecido en el presente numeral y, por lo tanto, la propuesta se considerará NO HABILITADA.

NOTA 5: El RUP debe encontrarse en firme antes de iniciar la subasta de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

NOTA 7: De conformidad con el análisis realizado en el Estudio del sector, la Secretaría Distrital de Movilidad requerirá como soporte y acreditación de la experiencia un máximo de tres (3) certificados de experiencia, considerando este número de certificaciones como adecuados y proporcionales a los requerimientos de la Entidad y características del presente proceso, atendiendo la naturaleza y el presupuesto del mismo.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estar inscrito en el Código de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC antes indicado.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a la fecha de terminación de los mismos.

7.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar **el ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE** del Anexo Complementario y los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Nota No.1: Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones y/o soportes** de los contratos inscritos ante la Cámara de

Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, los cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

a. Nombre o razón social del contratante: Privados o Públicos.
b. Nombre del Contratista quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Numero de Contrato (si aplica).
d. **El objeto o actividades u obligaciones del contrato: Que esté relacionado con algunas de las siguientes actividades:**

1. Venta e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Venta e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.
2. Suministro e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Suministro e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.
3. Comercialización e instalación de Pantallas Industriales y cartelería digital y/o Comercialización e instalación sistemas de sonido y videoconferencia.

e. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
f. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique).
g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
h. Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
i. Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

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

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

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

NOTA 3: El proponente deberá incluir en el **ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE** del anexo complementario, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia**.**

NOTA 4: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

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

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

Nota 6: Los contratos acreditados y el valor de estos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que la SDM tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección “EXPERIENCIA” del Registro Único de Proponentes – R.U.P. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en el anexo complementario.

NOTA 7: Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 8: En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación

de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

NOTA 9: En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación o documentos soportes no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

7.3 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

a. Teniendo claro que los consorcios y uniones temporales son figuras de creación legal, utilizadas como instrumento de cooperación entre personas naturales o jurídicas, para aunar esfuerzos, para asumir una tarea económica que les permita distribuirse de algún modo los riesgos que pueda implicar la actividad a desarrollar, o sumar recursos financieros y tecnológicos o mejorar la disponibilidad de equipos, según sea el caso, pero conservando los asociados su independencia jurídica, se puede concluir que no se trata de asociaciones para que un integrante <arrastre> al otro, el más fuerte al más débil en cuanto a experticia o recursos económicos, sino una suma de recursos, experiencia y demás requisitos, que permitan su participación en los procesos de selección en igualdad de condiciones, siendo esta la razón por la cual se exige que sus integrantes cumplan como si se tratase de proponentes individuales.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad asegura que los integrantes de proponentes conjuntos, cuenten con la experiencia necesaria para ejecutar el objeto del presente proceso, por lo que se requiere tener plena seguridad en caso de adjudicar a un proponente plural, que sus integrantes cuenten con las condiciones técnicas de experiencia, jurídicas y financieras para ejecutar el contrato, con lo que contraviene la solicitud de admitir que un solo integrante acredite la totalidad de la experiencia, sino que deberán acreditarla de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1. nota 3 del presente documento.

b. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse en firme y vigente antes de dar inicio al evento de subasta inversa electrónica de conformidad con el numeral 6.3 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

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

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

e. Las certificaciones o documentos soportes de experiencia allegados para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2.015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

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

g. 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 1.993.

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

i. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

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

k. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

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

m. Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el subcontratista que

presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista directo como el subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembros de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo.

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

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por el contratante del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización del contratante a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

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

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

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

- 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.

7.3.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite la experiencia en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

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

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

cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

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

7.4 CERTIFICACIÓN TÉCNICA

El proponente debe entregar con su propuesta una certificación expedida no mayor a un año emitida por el fabricante o canal de distribución en Colombia indicando que el oferente está autorizado para comercializar los equipos del presente proceso de selección.

8.FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

8.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

Nota: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la SDM se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II y en el AN EXO 10. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el **Anexo Técnico***,* para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
b. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
c. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, factor multiplicador, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo – Anexo Técnico del Anexo Complementario.
d. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
e. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
f. El Proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio requerido incluye el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio esté excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
g. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA o antes o exento de IVA (si aplica)
h. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
i. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
j. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
k. El oferente debe diligenciar el Anexo - propuesta económica.

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

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así**

determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.

- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la oferta económica, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SDM**, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuáles prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la **Propuesta Económica** no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- No debe existir diferencia entre el valor establecido en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II y en el **ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA"**.
- Si una vez realizadas correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al **ANEXO. "PROPUESTA ECONÓMICA**" modifican el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecuencialmente en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", así:

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes: con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior; o para el caso de (ii) servicios: en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

i) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

iv) Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra, al menos, el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal, revisor fiscal o proponente persona natural que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Adicionalmente, que certifique que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal o la persona nutual deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicara lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica la persona nutual que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena,

comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde a los integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá:

a) Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.

b) Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.

c) En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

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

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

a) Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio para la aplicación de este criterio de desempate será el siguiente:

En caso de surtirse la correspondiente audiencia de manera presencial, para el caso de persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, que se sujetará a las siguientes reglas:

· Se insertará en una bolsa de color oscuro, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.

· Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SDM en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas en el orden de radicación de las propuestas.

· El proponente favorecido será el que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Si en el trámite del presente proceso de contratación no es posible realizar este sorteo a través de balotara, se aplicará el siguiente método aleatorio, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista

la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID - 19, decretada por el Gobierno Nacional:

I. Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP.

II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota 1. Para el criterio de desempate número 2, las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.16

Nota 2. Para el criterio de desempate número 4, la expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.

15 Concepto C – 026 de 4 de febrero de 2021 de Colombia Compra Eficiente "SELECCIÓN OBJETIVA – Contratación estatal – Concepto / EMPATE – Procedimiento de selección – Concepto / FACTORES DE DESEMPATE – Características – Límites / LEY DE EMPRENDIMIENTO – Ley 2069 de 2020 – Vigencia / FACTORES DE DESEMPATE – Ley 2069 – Artículo 35 – Acreditación."

Nota 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

Nota 5: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

Nota 6: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

8.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES ESPECIALES EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

8.4.1 ACREDITACIÓN DE EMPLEADOS EN LAS CONDICIONES DE DISCAPACIDAD. (ANEXO N° 7)

El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar con su propuesta, la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, en la cual conste que está tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente, deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato.

8.4.2 ACREDITACIÓN CUANDO UN INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CERTIFIQUE QUE EL 10% DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (ANEXO N°7)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el

pliego de condiciones. El Comité Evaluador verificará esta circunstancia con: **(i)** la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, acorde con los requisitos establecidos en la Ley 361 de 1997; **(ii)** el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal aportado con la propuesta; Esta documentación deberá ser aportada con la propuesta.

Para lo anterior, podrá el proponente realizar la correspondiente manifestación en el Anexo No. 02 *"Carta de Presentación de la Propuesta"* o en documento aportado con la propuesta que contenga la información descrita en el citado formato.

8.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente Proceso de Contratación es susceptible de ser limitada a la participación de Mipymes nacionales. En consecuencia, SI se hará convocatoria a MIPYMES NACIONALES.

Las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES NACIONALES se recibirán a partir de la fecha de publicación del presente aviso de convocatoria y únicamente hasta un (01) día hábil antes de la fecha programada para la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del mismos. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

Por lo anterior, al presente proceso de selección sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME siempre y cuando la SDM haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES NACIONALES, de por lo menos dos (02) MIPYMES NACIONALES. La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II obligarla solicitud deberá contener:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES NACIONALES
2	Nombre y/o razón social del proponente
3	Domicilio principal
4	Tiempo de constitución como MIPYME
5	Teléfono
6	Dirección
7	e-mail

Las MIPYMES que manifiesten interés deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, que deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES NACIONALES. La SDM verificará los anteriores requisitos y expedirá el acto de apertura indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MIPYMES. Si el proceso se limita para la participación exclusiva de MIPYMES, la Entidad solamente aceptará las ofertas de

MIPYMES, Consorcios o Uniones Temporales formados ÚNICAMENTE por MIPYMES y promesas de sociedad futura suscritas ÚNICAMENTE por MIPYMES.

La solicitud de limitante deberán acompañarla los siguientes documentos:

Certificado de la condición de MIPYME expedido por el representante legal y el contador o por representante legal y el revisor fiscal si está obligada a tenerlo, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Adicional a lo anterior, se deberá presentar copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal y antecedentes de la junta central de contadores vigente.

8.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

b. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

d. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme a la normatividad vigente.

e. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.

f. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el presente anexo complementario o en los manuales e instructivos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

h. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

i. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la Secretaría en el Pliego electrónico y anexo complementario.

j. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta en el momento del cierre de conformidad con el Parágrafo 3° del Artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

k. No aportar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

l. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

m. Cuando el valor de los bienes ofertados supere el precio de referencia.

n. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del Presupuesto Oficial.

o. Cuando no se presente la propuesta económica a través de la sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II

p. Cuando el proponente modifique, adicione, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del sobre económico del pliego electrónico en el SECOP II. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en el Anexo Técnico Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.

q. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

a. Cuando propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II, presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.

b. Cuando el valor unitario indicado por el proponente sea cero (0) de la Sección “Propuesta Económica”, la misma será rechazada.

r. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total unitario de los ítems ofertados por el proponente supere el valor de los respectivos precios máximos

unitarios oficiales para cada ítem estructurados por la SDM de acuerdo al estudio de mercado.

s. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo Técnico o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

t. Cuando se modifique los porcentajes de participación de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta correspondiente a la Entidad.

u. Cuando el oferente o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado en la preparación del proyecto (elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones

v. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

w. Cuando la entidad solicité la subsanabilidad de los requisitos y éstas no sean debidamente atendidas por el oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación. Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

x. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no se relacione con el objeto del presente proceso de selección.

y. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.

z. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

9. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

9.1 MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El manual de contratación vigente de la Entidad plasma la obligatoriedad de exigir garantías en todos los procesos de contratación, excepto en la contratación Directa, donde se determinará o no la necesidad de las mismas. En el ejercicio de tipificación es especialmente importante hacer el análisis y exclusión de aquellos hechos que, aunque se pueden encontrar en la conceptualización de la teoría general del riesgo, no reúnen los presupuestos para ser considerados riesgos previsibles, bien por no tener las

consideraciones incluidas en la reglamentación o por estar cobijados por regulaciones particulares contenidas en el marco de los riesgos contractuales "no previsibles" ilustrados anteriormente.

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

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

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

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en la **Matriz de riesgos (ANEXO No. 8).**

Aprobado por,

Gerente de Proyecto	Ordenadora del Gasto
PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA	**PAULA TATIANA ARENAS GONZALEZ**
Subdirectora Administrativa	Subsecretaria de Gestión Corporativa (E)

Revisó: Dirección de Contratación
Sandra M Vargas Jurado – SGC
Yuly Alexandra Pérez Perdomo – Subdirección Administrativa

Elaboró:

Jennifer Bendek Rico	Estructurador Jurídico	Profesional Dirección de Contratación	

ANEXOS

El proponente diligenciará y suscribirá la totalidad de los **ANEXOS** de acuerdo con lo requerido, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias del Anexo Técnico, al Pliego de Condiciones electrónico, el anexo complementario y demás documentos que lo integran.

Anexo No. 1 Anexo Técnico – Ficha Técnica

Anexo No. 2 Carta de Presentación de la Propuesta

Anexo No. 3A Conformación de Unión Temporal

Anexo No. 3B Documento de conformación de consorcio

Anexo No. 4 Experiencia del proponente

Anexo No. 5A Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona natural

Anexo No. 5B Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica

Anexo No. 6 No obligación de realizar aportes

Anexo No. 7 Condición de discapacidad

Anexo No. 8 Matriz de Riesgos

Anexo No. 9 Mipymes

Anexo No. 10 Propuesta Económica

ANEXO N° 1

ANEXO No. 1 - Ficha Técnica

SE ENCUENTRA COMO DOCUMENTO ADJUNTO

ANEXO N° 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dirección de Contratación

CALLE 13 Nº 37-35

CIUDAD.

Referencia: **SDM-PSA-SIE-092-2021.-**, cuyo objeto es **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS PARALA DOTACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.**

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, en mi calidad de Representante Legal de la _____ de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, hago la siguiente oferta (_____), lo anterior, conforme al proceso de selección en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
4. Conocemos la información general, particular y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Hemos recibido las adendas a los Pliegos de condiciones electrónico y anexo complementario y acepto su contenido.
6. Que cumplimos con la totalidad, de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 – **Ficha Técnica**.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

7. No nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).

8. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior)**

9. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

10. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Anexo Complementario, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Técnico, en el Anexo Complementario, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.

11. Que con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me COMPROMETO a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica que hace parte del presente proceso de selección.

12. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1796 de 2018, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.

13. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de treinta (30) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.

14. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
15. La vigencia de la oferta de seriedad es de 90 días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.
16. **Que conozco, aceptó y cumpliré todos los pactos de probidad, anticolusión y anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad**.
17. El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados.

Atentamente,

_____ _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE FIRMA DEL INGENIERO QUE AVALA PROPUESTA

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
CC No.

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		Nit:
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	

DATOS DEL INGENIERO

Nombre		Nit:
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	

ANEXO N° 3A

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS PARALA DOTACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.** Producto del proceso **SDM-PSA-SIE-092-2021.** La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y Extensión de la Participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN	LABOR A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuarta. - Obligaciones y Sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

Séptima. - Representante Legal de la Unión Temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a)_____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas Opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
NOMBRE	NOMBRE

CC	CC
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
NIT	NIT
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
TELEFONO	TELEFONO
ACEPTO	ACEPTO
_____	_____
NOMBRE	NOMBRE
CC	CC
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
NIT:	NIT:
DIRECCIÓN:	DIRECCIÓN:
TELEFONO:	TELEFONO:

ANEXO N° 3B

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de _____ a los __ días del mes de _____ del año _____, entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar el CONSORCIO que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE::** El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso **SDM-PSA-SIE-092-2021.**, abierto por la **entidad, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS PARALA DOTACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD:** El presente CONSORCIO se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____. **TERCERA. – REPRESENTACIÓN LEGAL:** Se designa como representante al(a) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante de la CONSORCIO al(a) señor(a) _____. Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, domiciliado(a) en _____.**CUARTA.- DURACIÓN:** La duración del proponente plural, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **QUINTA. – PARTICIPACIÓN: E**l porcentaje de participación de quienes conforman el CONSORCIO corresponde a:

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión

SÉPTIMA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ANEXO Nº 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CERTIFICACIÓN N° XXX							
NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP							
NÚMERO DE CONTRATO							
ENTIDAD CONTRATANTE							
OBJETO							
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO							
VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV (1)							
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)							
EL CONTRATISTA ES PROPONENTE PLURAL	SI		NO		% DE PARTICIPACIÓN (2)		
VALOR ACREDITADO PONDERADO POR PARTICIPACIÓN (1) x (2)							
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL DEL PRESENTE PROCESO							
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)							

Nota: certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en este anexo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

Número de fax

ANEXO N°5 A

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en ____ a los ( )_____ del mes de _____ de ____

FIRMA----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

ANEXO N° 5B

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de ____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, **ICBF** y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON

INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO N° 6

NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ___ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal)_____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO N° 7

(CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD)

SDM-PSA-SIE-092-2021					
		ANEXO Nº			
		Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad			
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					

Yo, _____, identificado bajo la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa)_____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	**Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa**	**Fecha de Vinculación**	**Número de Empleados vinculado a la Empresa**	**Número de personal discapacitado vinculado**	**Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa**

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					
		_____ _____ _____			
Firma del Representante Legal del Proponente		Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural			
Cedula de Ciudadanía _____, expedida en _____		T.P. No.			

ANEXO Nº 8 - MATRIZ DE RIESGOS

SDM-PSA-SIE-092-2021

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (describe el riesgo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración	categoria	¿ A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿afecta la ejecucion del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha de estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo/revision	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Incremento de los costos de los equipos debido a la pandemia mundial por falta de los mismo.	Incremento de los costos	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	contratacion sin ajustes de precios y cumplimiento a cabalidad del cronograma	1	1	2	BAJO	NO	CONTRATISTA	Una vez iniciada la ejecución del contrat	Una vez finalizada la ejecución del contrato	controles periodicos	mensual
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrazo en la entrega de los sistemas	Retraso en la ejecucion del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA 100%	Control en la entrega de los equipos y sistemas mediante un cronograma	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Una vez iniciada la ejecución del contrato	Una vez finalizada la ejecución del contrato	controles periodicos	quincenal
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGOS OPERACIONALES	Demora en la instalación de la solución y puesta a punto de los equipos para el servicio requerido	Atraso en la ejecución de actividades propias del contrato. Afectacion de la planeacion de la Entidad	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Afectación a la Póliza	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Cuando se presente el evento	Antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Seguimiento al proceso de contratación e implementación en la ejecución	Según cronograma
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Falla en prematuras en los sistemas instalados	Mal funcionamiento de los equipos instalados	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificacion de fichas tecnicas y garantia de los equipos	1	2	3	BAJO	NO	Contratista	Inicio del contrato	terminacion del contrato	Controles periodicos	Supervisar toda el sumisnitro de los equipos
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Contagio del virus Covid 19 del personal del contratista	Afectación de la Gestión TI y ANS	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA 50% y Entidad	Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Ejecución	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas	Permanente
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No continuidad operativa del contrato por medidas gubernametales ante contigencia del estado de emergencia, económica o social o sanitaria	Suspensión del servicio prestado por el contratista	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA 50% y Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones gubernamentales	1	2	3	BAJO	SI	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecucion	En la ocurrencia del evento	a atraves se observaciones dentro del proceso, y ofertas presentadas	En la etapa precontractual.

Página 1

ANEXO N° 9

MIPYMES

SDM-PSA-SIE-092-2021				
	ANEXO			
	Acreditación de la calidad de MIPYMES y MIPYMES Nacional			
Nombre de la Figura Asociativa o Proponente :				
Tabla: Relación de Requisitos Mínimos				
Razón Social	**TAMAÑO EMPRESARIAL**			**País de Domicilio Principal**
	MICRO EMPRESA	**PEQUEÑA EMPRESA**	**MEDIANA EMPRESA**	

Tabla: Relación de Firmas				
Razón Social	**Firma**	**Nombre**	**Cargo**	
Instrucciones:				

(1) Se deben relacionar los datos para el(los) Miembro(s) que son Mipymes en su figura asociativa.

(2) Solo se debe señalar con una "X" el tamaño empresarial correspondiente.

(3) El presente anexo deberá ser suscrito por el representante legal y por el contador, revisor fiscal o quien corresponda en la jurisdicción aplicable (según corresponda) del(los) Miembro(s) que acreditan la calidad de Mipyme en este Formato. En el evento en que los auditores o los revisores fiscales del(los) miembros que acreditan ser Mipymes, no pudiesen suscribir el presente anexo, éste deberá estar ser suscrito, en reemplazo del auditor o revisor fiscal, por el vicepresidente financiero o su equivalente (y a falta de éste únicamente por el representante legal y el contador). pero en todo caso, deberá acompañarse de una certificación o una comunicación del revisor fiscal o auditor o de un abogado autorizado para ejercer en la jurisdicción de origen del interesado o del miembro de la estructura plural en la que se señale la imposibilidad de suscribir tal formato por limitación legal o por falta de autorización legal expresa