TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Prestación de servicios

1. DEPENDENCIA o GERENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Proceso de Gestión Documental - secretaria general

1. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo Distrital	6 - Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
2.1. Propósito	5-Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente.
2.2. Logro	30- Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local.
2.3. Programa	56 gestión pública efectiva.
2.4. Proyecto	7859 - Fortalecimiento Institucional.
2.5. Registro BPID No. y Fecha	Inscrito 16-junio-2020, Registrado el 17-junio-2020 Versión 27 del 22 de Febrero de 2023
2.6. Código	O23011605560000007859

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto "programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital." En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 109 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Art. 95 del Acuerdo 761 de 2020, la UAERMV tiene las siguientes funciones: **a)** Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad. **b)** Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten. **c)** Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito. **d)** Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera. **e)** Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera. **f)** Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de

intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención".

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo." En junio del 2020 fue aprobado el Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024", cuyo propósito número 5 busca: "Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente", para lograr Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local con el programa de Gestión pública efectiva y donde la Entidad aporta al cumplimiento de las siguientes metas plan de desarrollo: I) Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG y II) Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales; lo cual se realiza a través de 3 metas proyecto de inversión:

I) Aumentar 89,43 puntos el índice de satisfacción al usuario
II) Fortalecer 1 un sistema de Gestión para la UAERMV y
III) Adecuación y mantenimiento de 2 sedes de la UAERMV

Por lo indicado, la UAERMV en cumplimiento de sus funciones, formuló la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto de inversión 7859 - "Fortalecimiento Institucional", cuyo objetivo general es: "Incrementar el cumplimiento de las políticas que componen el MIPG para el mejoramiento de la gestión interna, fortalecimiento de los procesos y satisfacción de los grupos de valor", dentro del cual se estableció el componente de "Intervención de Archivos de Gestión Documental", que se asocia con la implementación de un sistema de Gestión para la UAERMV", que tiene en cuenta los lineamientos y la implementación de las políticas de Gestión Documental y Transparencia, acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

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

Cabe señalar que actualmente el archivo de gestión y el archivo central de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial custodia alrededor de 17.220 cajas de referencia X200 con documentos de archivo equivalentes a 4.305 Metros Lineales y la Sede administrativa con 223 cajas de referencia X-200 correspondientes a aproximados 56 metros lineales, lo cual de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivos No 594 de 2000, debe conservarse adecuadamente mitigando los diferentes riesgos que se presenten y que puedan generar deterioro físico en la documentación previniendo la perdida de información.

En este sentido, la entidad requiere para el proceso de Gestión Documental fortalecer la labor de conservación y preservación de los archivos, optimizando los recursos e insumos, fundamentados en la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivos, por lo que surge la necesidad de contratar el servicio de calibración y Mantenimiento de equipos de medición y monitoreo de las condiciones ambientales para el depósito del archivo central los cuales se referencian en la ficha técnica adjunta con todas sus especificaciones; lo anterior como parte de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, adoptado mediante la resolución 150 del 28 de marzo de 2022 y en su Plan de Conservación Documental, en el desarrollo de su estrategia N.3 mejorar los procesos de monitoreo y control de las condiciones ambientales, dentro del proyecto de adquisición, calibración y manteamiento de equipos de monitoreo, enmarca el desarrollo del seguimiento constante de las condiciones ambientales del archivo central, por lo que se hace fundamental y necesario velar por el buen estado de los equipos con los que cuenta la entidad para tal fin.

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial UAERMV.

<table>
<tr><th colspan="2">4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>4.1. Objeto del contrato</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE EQUIPOS DE MEDICIÓN Y MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL DEPÓSITO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UAERMV PROYECTO 7859 - META 2.</td></tr>
<tr><td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:
<table>
<tr><th colspan="5">CÓDIGOS UNSPSC</th></tr>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Productos</th></tr>
<tr><td>81141504</td><td>81
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>14
Tecnologías de fabricación</td><td>15
Control de calidad</td><td>04
Reparación o calibración de pruebas de equipo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.3. Plazo</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>4.4. Lugar de Ejecución y/ o entrega.</td><td>El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. en la sede operativa de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, la cual se encuentran ubicadas así:
✓ Sede Operativa: Calle 22d No. 120-40 Predio la Elvira – Fontibón Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>4.5.</td><td>El valor total estimado del presupuesto de la contratación es de OCHO MILLONES</td></tr>
</table>

Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	**DOSCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.208.611)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual. Los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2023. El valor del proceso se adjudicará por el valor de la propuesta económica de menor valor, previo el cumplimiento de los requisitos técnicos y económicos. Para establecer el presupuesto oficial estimado en el presente proceso de contratación se realizó el estudio de sector correspondiente según lo ordenado por el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, confrontando como fuente de información el estudio de mercado, para el efecto se remitió invitación a cotizar a través del sistema SECOP II a las empresas registradas en los códigos UNSPSC del proceso. La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito del estudio del sector es: - Los obtenidos mediante cotizaciones - Los precios de los mismos bienes y/o servicios adquiridos por otras entidades estatales - Los precios históricos de los mismos bienes y/o servicios que haya demandado la entidad, generalmente de las tres últimas vigencias. Estos precios son sometidos a un procesamiento de datos y análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el coeficiente de variación y el nivel de confianza. Estas herramientas, nos permiten determinar si hay un nivel de confiabilidad adecuado entre los precios de referencia logrados, lo cual se determina por el nivel de dispersión de estos con respecto al promedio; entre menor sea el nivel de dispersión, mayor confiabilidad hay en la muestra. Finalmente, para depurar la base de precios trabajada se descartan los precios de referencia logrados que se encuentren por fuera de la tendencia de la mayoría de los otros precios, por afectar el nivel de dispersión y por lo tanto impactar el nivel de confiabilidad de los datos; una vez descartados se toma el promedio final obtenido. Con las cotizaciones recibidas se tabularon y se evidencia el estudio de las mismas, lo anterior, se evidencia en Formato 029 – Tabulación y Análisis del sector y con base en el análisis de dispersión se determinó el valor del Presupuesto Oficial Estimado (POE) para el proceso de selección, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cant	VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR PROMEDIO TOTAL INCLUIDO IVA	DESVIACION ESTANDAR	COEF VARIACION	MARGEN DE CONFIABILIDAD	NIVE CONFIA DE LOS
1	Luxómetro	1	$ 1.706.747	$ 1.706.747	$ 148.497,03	8,70	91,30	AL
2	Medidor de CO2	1	$ 2.276.149	$ 2.276.149	$ 365.373,10	16,05	83,95	AL
3	Uvímetro	1	$ 2.122.085	$ 2.122.085	$ 322.523,27	15,20	84,80	AL
4	Termohigrómetro digital	1	$ 243.060	$ 243.060	$ 43.743,93	18,00	82,00	AL
5	Termohigrómetros digitales	5	$ 243.060	$ 1.215.300	$ 43.743,93	18,00	82,00	AL
6	Deshumidificadores	6	$ 107.545	$ 645.270	$ 16.938,37	15,75	84,25	AL
Total incluido I.V.A.				**$ 8.208.611**				

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

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

-El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es-: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

4.6. Forma y Requisitos de pago

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial –UAERMV– pagará al contratista, bimestral según los mantenimientos efectuados en dicho periodo de tiempo en cada una de las sedes (Administrativa, Operativa, de Producción) previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y presentación de la factura respectiva, de acuerdo con la programación del PAC.

Para efectuar los pagos se requerirá como mínimo la siguiente documentación, la cual será verificada por parte del supervisor:

a) Acta de recibo parcial y/o final (GCON-FM-008 y/o GCONFM-045)
b) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
c) Factura o documento equivalente
d) Registro Único Tributario (RUT)
e) Registro de Identificación Tributaria (RIT).
f) Formato de control financiero GEFI-FM-014
g) Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
h) Informe de supervisión que evidencie el cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA 1: El original de los anteriores documentos deben ser radicados en la oficina de Radicación de la UAERMV en la Calle 26 N° 69-76 Ed. Elemento. Torre Aire. Piso 3, o en el

lugar donde se disponga para tal fin, en caso de cambio de domicilio la supervisión se encargará de informar esta situación.

NOTA 2. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la UAERMV hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE	HECHO GENERADOR	NORMATIVIDAD
Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años"	1.1%	Contratos con los organismos y entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital deberán pagar a favor de la misma Universidad Distrital y la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá.	Acuerdo 696 de 2017
Estampilla "Pro-personas mayores"	2%	Suscripción de contratos y adiciones a los mismos con las entidades del Distrito Capital de Bogotá	Acuerdo 188 de 2005 Acuerdo No. 645 de 2005
Estampilla "Pro cultura de Bogotá"	0.5%	Suscripción de contratos y adiciones a los mismos con las entidades del Distrito Capital de Bogotá.	Acuerdo 187 de 2005 y Decreto No. 479 de 2005

NOTA 3. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la UAERMV, Versión 12 adoptado mediante Resolución No. 571 del 6 de diciembre de 2021, o el que se encuentre vigente.

NOTA 4. La UAERMV solo adquiere obligaciones con el proveedor que se le adjudique el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la UAERMV.

4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General o la persona que directamente sea delegada por el (la) Director (a) General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV.
4.8. Persona responsable del	Se designa como responsable del proceso de contratación a ANDREA ESTEFANÍA PINTO RANGEL de la Secretaria General, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato (aceptación de la oferta) que se genere a partir del presente estudio previo.

proceso de contratación	

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. El contratista deberá suministrar un anexo firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal (cuando aplique) al momento de la firma del acta de inicio, en donde indique el número de personas

que empleará para la ejecución del presente contrato, junto con la certificación de vinculación de mujeres, a la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020.

2. El Contratista deberá presentar un cronograma de trabajo en el cual se establezca la programación de las actividades a desarrollar, dicho cronograma de trabajo deberá ser entregado tres (3) días hábiles después de la suscripción del acta de inicio, al supervisor del contrato en original y en medio magnético, para su aprobación y visto bueno.
3. El contratista deberá asumir los costos de transporte, movilización y demás costos asociados en que deba incurrir que se causen con motivo del traslado para la recogida y entrega de los equipos descritos en el anexo Técnico, que se encuentran ubicados en la Sede Operativa de la UAERMV.
4. Realizar la calibración del Luxómetro, el Medidor de CO2, Termohigrómetro digital datalogger, Uvímetro y demás equipos descritos de acuerdo con las especificaciones establecidas en la Ficha Técnica.
5. El contratista deberá mantener vigente los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. El contratista deberá expedir y entregar el original de la certificación de calibración bajo la NTC 17025:2017 y demás normas técnicas que apliquen, de cada uno de los equipos descritos en la ficha técnica al supervisor del contrato.
7. Realizar la entrega de los equipos con la respectiva certificación y prueba de funcionamiento al supervisor del contrato designado.
8. El contratista deberá subsanar cualquier irregularidad que se presente con ocasión de la calibración, respondiendo por partes dañadas por su cuenta y riesgo durante la garantía, así como por el mal funcionamiento de los equipos por mala calibración.
9. El contratista deberá atender los requerimientos del supervisor del contrato. En caso de que los servicios prestados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas deberá rehacer a su costo cualquier actividad que resultare mal ejecutada.
10. Como requisito para el pago, el contratista se obliga a entregar un informe con cada una de las actividades realizadas y la ficha técnica de los productos utilizados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del ANEXO 2 FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.
11. El contratista deberá contar con infraestructura administrativa, de gestión operativa y de recurso humano idóneo para cumplir con las obligaciones previstas en el contrato y la disponibilidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios, objeto de este Proceso, en la cuidad de Bogotá.
12. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato, toda la información requerida por este con ocasión a la ejecución del contrato.
13. Las demás que se encuentren contenidas en el ANEXO 2 FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.
14. El contratista deberá adoptar el protocolo general de bioseguridad conforme a lo establecido en la Resolución 692 de 2022, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad”.

4.9.2. Obligaciones de la UAERMV

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las especificaciones del objeto a contratar se encuentran descritas en el Anexo Ficha **Técnica – Requerimientos y Especificaciones mínimas**, el cual hace parte integral del presente estudio previo, donde se presenta la descripción técnica.
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	Las condiciones legales de las personas natural o jurídica que prestan estos servicios en el sector se regulan por: **a)** Ley 594 del 2000 - Ley General de Archivos **b)** Norma Técnica NTC-5921:2012 **c)** Acuerdo 049 de 2000, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se desarrolla el capítulo 7 “Conservación y organización de documentos; **d)** Acuerdo 050 de 2000, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos”, del reglamento General de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo; **e)** Acuerdo 006 de 2014, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000; **f)** Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las siguientes normas: ✓ Ley 80 de 1993, por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública. ✓ Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. ✓ Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ✓ Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública ✓ Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. ✓ Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan

disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 2069 de 2020, por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- ✓ Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- ✓ Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- ✓ Decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".
- ✓ Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica* y *adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30,* 31, 32, 34 Y 35 *de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas* y *se dictan otras disposiciones". E*n los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., dispone nuevas reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, estipulando los requisitos mínimos que deben contener los estudios previos y el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

NOTA: Se valida ficha de contratación verde 2023, para el caso específico, la entidad no considera necesario incluir aspectos ambientales adicionales a los señalados como obligaciones específicas dentro de los estudios previos y ficha técnica así: "Lo anterior, en consideración al objeto del futuro contrato a ejecutar y sus condiciones técnicas de cumplimiento.

Sin embargo, la UAERMV con el fin de dar cumplimiento a la normativa en sus obligación general Nro.12 , implementa lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia

- **APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL N° 332 DE 2020.**

La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 3° del Decreto No. 332 de 2020 relacionado con las "*MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DEMUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO",* ha definido para la presente contratación que es posible la aplicación del artículo en mención dadas las características del contrato a celebrar, en este caso **DE CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE EQUIPOS DE MEDICIÓN Y MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES,** les es aplicable el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, el oferente favorecido con el proceso de contratación deberá dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 1°, así:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mímino de mujeres que debe estar vínculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1º de junio de 2021	A partir del 1º de junio de 2022	A partir del 1º de junio de 2023
Insdustria manufacturera	43,9%	49,4%	49,9%

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

- **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015**

Artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía". El cual se da cumplimiento en el presente documento.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto". En el presente proceso, no es posible tener en cuenta criterios ambientales, ya que el servicio de calibración de los equipos de medición es una revisión técnica y no se realiza en las instalaciones de la entidad, el contratista los retira para realizar los respectivos mantenimientos preventivos, por ello no requieren un especial manejo ambiental dentro de las instalaciones de la UAERMV.

	Artículo 6. del Decreto 0142 de 2023 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del libro 2 de la sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado, existen en el mercado empresas MiPymes que pueden participar en el presente proceso de selección, de acuerdo con el valor estimado del proceso. Así mismo, el servicio de calibración de los equipos de medición es una revisión técnica simultanea e integral de todos los equipos, razón por la cual la entidad no estima conveniente la división de lotes o segmentos en el presente proceso. **NOTA:** Para el caso específico, la naturaleza objeto y contrato; así como, las Fichas verdes de la Entidad, se considera que no es necesario incluir aspectos ambientales adicionales a los señalados como obligaciones específicas dentro de los estudios previos y ficha técnica así: "Lo anterior, en consideración al objeto del futuro contrato a ejecutar y sus condiciones técnicas de cumplimiento. Ahora, frente a aspectos sociales, a la luz del Decreto Distrital 380 de 2015, Decreto 0142 de 2023, Decreto 392 de 2018 y 1860 de 2021, se realizó el análisis relacionado con la "Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales" determinó que no es viable la posibilidad de vincular o contratar personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantado por la entidad y organismos del Distrito Capital. Lo anterior, por la naturaleza, objeto y obligaciones contempladas en el presente estudio. Así las cosas, se considera que durante la ejecución del contrato a celebrarse el personal que llegare a requerir el proponente adjudicatario para cumplir con sus obligaciones no se enmarca en el concepto de población vulnerable definido por estos Decretos; Sin embargo, se dará aplicación a factores adicionales ponderables para emprendimientos y empresa de mujeres e incentivo del sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad. Así mismo, la UAERMV con el fin de dar cumplimiento a la normativa en sus obligación general Nro.12 y en la especifica Nro. 6, implementa lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
5.3 Decreto 380 de 2015 (Si aplica).	La UAERMV, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015 relacionado con la *"Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales"* determinó que no es viable la posibilidad de vincular o contratar personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantado por la entidad y organismos del Distrito Capital. Lo anterior, por la naturaleza, objeto y obligaciones contempladas en el presente estudio. Así las cosas, se considera

	que durante la ejecución del contrato a celebrarse el personal que llegare a requerir el proponente adjudicatario para cumplir con sus obligaciones no se enmarca en el concepto de población vulnerable definido por este Decreto.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

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

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

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

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

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

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

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

- **Capacidad Jurídica.**

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

individualmente).

Persona jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los

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

Personas naturales:

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

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

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

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

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

Proponentes extranjeros:

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

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

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

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

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

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

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía

publicados por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

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

PARA PERSONA JURÍDICA:

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

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

PARA PERSONA NATURAL:

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

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

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

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) Expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital (es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones).

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

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

REQUISITO 1 – *CONDICIONES TÉCNICAS*

El oferente deberá diligenciar el Anexo Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

REQUISITO 2- *EXPERIENCIA MÍNIMA*

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, máximo tres (3) certificaciones que acrediten haber ejecutado contratos con entidades públicas o privadas, **con objeto igual o similar a la presente convocatoria**, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el

artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia".*

Para tal efecto, las empresas que acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mencionado artículo se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, máximo cuatro (4) certificaciones que acrediten haber ejecutado contratos con entidades públicas o privadas, con objeto igual o similar a la presente convocatoria, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los documentos que soporten con los que se pretendan acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato. (Igual o similar o igual)
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

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

a) Los contratos con los cuales se pretende acreditar el requisito de experiencia deben encontrarse terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
b) El proponente no podrá certificar su propia experiencia.
c) La UNIDAD se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación y/o calificación de las propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que

considere convenientes tales como certificaciones, copias de contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Asimismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.

d) Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:
Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso cada uno de los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia.

Así mismo, la sumatoria de las experiencias aportadas por los integrantes de la figura asociativa deberá ser mínimo el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).

En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

6.3 FACTOR DE SELECCIÓN - MENOR PRECIO

Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 de 2020, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

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

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones,

impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

6.4. FACTORES DE DESEMPATE.

Se aplicarán las establecidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación establecidos en el Decreto 1082 de 2015

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Corresponde al procedimiento para escoger al contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, aplicable a todos los objetos de contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía sin importar la naturaleza del contrato.

En tal sentido, con fundamento en lo establecido en las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; así como lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 referente al procedimiento para la contratación de mínima cuantía; y teniendo en cuenta la descripción de las actividades a desarrollar y que el presente proceso de contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, así como su razonable confrontación con el análisis del sector, se establece que la modalidad de selección es la DE MÍNIMA CUANTÍA.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)

El contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, la entidad encuentra la necesidad de exigir una garantía que ampare el cumplimiento y la calidad del servicio.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. En todo caso, El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente la garantía y estará a su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

La garantía constituida deberá ser cargada por el proponente a través del módulo previsto por el SECOP II para la aprobación respectiva por parte de la Entidad.

ETAPA	Amparo	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	JUSTIFICACIÓN
Contractual	Cumplimiento	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Se solicita con el objeto de cubrir a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimento tardío o su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al Contratista; adicionalmente, se cubrirá el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria del contrato.
Contractual	Calidad del servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Se solicita con el objeto de cubrir a la Entidad respecto de la calidad del servicio que recibe en cumplimiento del contrato.

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

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

9. ANEXOS

- Estudio Formulación de sector Formato 022
- Estudio del sector Formato 028
- Análisis de Riesgos de la Contratación
- Cotizaciones
- Ficha técnica
- CDP

10. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE** **CARGO: secretaria general**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: ANDREA ESTEFANÍA PINTO RANGEL** **CARGO: Contratista – SG GDOC**	FIRMA:

Profesional que proyecta: **NOMBRE: WILLIAM ALEXIS ARENAS RIVERA** **CARGO: Contratista Líder – SG GDOC**	
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: JENNY MARCELA RODRÍGUEZ CERERO** **CARGO: Contratista SG**	FIRMA:
Ordenador del gasto: **NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE** **CARGO: secretaria general**	FIRMA:

*Aplicación Resolución No. 331 de 2016 modificada por la Resolución 352 de 2021.

Documento 20231120140023 firmado electrónicamente por:	
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 05-06-2023 14:52:54
ANDREA ESTEFANÍA PINTO RANGEL	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL andrea.pinto@umv.gov.co Fecha firma: 02-06-2023 11:52:59
WILLIAM ALEXIS ARENAS RIVERA	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL william.arenas@umv.gov.co Fecha firma: 02-06-2023 17:04:27
JENNY MARCELA RODRÍGUEZ CERERO	Contratista GERENCIA DE CONTRATACIÓN jenny.rodriguez@umv.gov.co Fecha firma: 15-06-2023 11:38:51
Revisó:	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co

998e69c249b0709855a7a69469bf1a73a5224f0323fb77b85a125603fdf1d1ec
Codigo de Verificación CV: bcdbb Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

Anexos: 13 folios