

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SDM-MC-154-2023**

**“PRESTAR LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LOS PARQUEADEROS
DE VEHÍCULOS REMANENTES ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

AGOSTO DE 2023

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

BOGOTÁ D.C - COLOMBIA

PA05-PR19-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co Información:
Línea 195

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.¹

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”, en su artículo 105 dispuso la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), y en su artículo 108 dispuso que será un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Así mismo, mediante Decreto 672 de 2018, “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones*”, dentro del Artículo 37, le fueron asignadas a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, entre otras funciones la de:

“(…) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios”. (subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, para el cumplimiento de las funciones de la SDM, en especial la de atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización (atención y operación de los patios) es necesario contar con los servicios mínimos para suministrar agua potable y el retiro, tratamiento y disposición final de las aguas negras de las sedes patios a cargo de la SDM, de manera tal que se pueda garantizar la permanencia de colaboradores, visitantes y usuarios de las sedes patios de la Entidad.

De acuerdo con el anterior Decreto, corresponde a la Subsecretaría de Gestión Corporativa por intermedio de la Subdirección Administrativa, adelantar los trámites pertinentes con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de las edificaciones en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad desempeña sus funciones, tal y como lo señala el Artículo 40 del Decreto 672 de 2018 y Decreto 392 de 2021:

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

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

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

Por otra parte, el Plan de Desarrollo vigente - 2020 – 2024 señala:

"(...) Artículo 25. Objetivos de la estrategia financiera del Plan de Desarrollo. La estrategia financiera del Plan de Desarrollo contempla los siguientes objetivos:

(...) 2. Modernizar la estructura de la administración pública distrital en sus componentes intersectoriales (transversales) y sectoriales (verticales), a sí como su infraestructura física, e igualmente garantizar la calidad del gasto. (...)"

De conformidad con lo anterior, es preciso aclarar que, los inmuebles utilizados como patios de vehículos remanentes y de custodia temporal con los que cuenta la Secretaría son en su mayoría predios entregados por parte del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) a título gratuito, para la disposición de vehículos inmovilizados, estos predios tienen la particularidad de que se encuentran en el área de reserva vial para la construcción de la futura Avenida Longitudinal de Occidente (ALO) y por esta razón no tienen la disponibilidad del servicio público de agua y alcantarillado. En este mismo sentido, la inversión en infraestructura de tipo permanente está limitada, teniendo en cuenta que una vez se deban devolver los bienes al IDU, esta inversión será objeto de una demolición total para la construcción de la ALO.

Ahora bien, teniendo en cuenta que para la sede de patio transitorio, en la cual la Entidad presta servicios permanentes las 24 horas del día los 7 días de la semana, es necesario contar con los servicios mínimos de suministro de agua potable y el retiro, tratamiento y disposición final de las aguas negras de las sedes patios a cargo de la SDM, ya que involucra una disponibilidad en la sede del personal de la Entidad y que adicionalmente debido al tipo de vehículos que ingresan al patio (accidentes de tránsito) también se tiene un flujo de ciudadanos de manera permanente durante las horas del día. La SDM desarrolló el proyecto de la adecuación del módulo de servicios, con el cual se mejorarán ciertamente las condiciones sanitarias de funcionarios y usuarios de la sede con la implementación de tres baterías sanitarias y una cafetería, siendo la culminación del proyecto la puesta en servicio con el suministro de agua potable, retiro y disposición final de las aguas residuales generadas por los módulos de servicio.

De otra parte, y de conformidad con lo consignado en el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia, respecto a derechos colectivos y del ambiente, todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, en este mismo sentido, la Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo, siendo deber del Estado proteger la

diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Así mismo, el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

En aras de cumplir con las disposiciones legales y constitucionales, surge la obligación por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, de propender para cada una de las sedes a su cargo de espacios adecuados, que garanticen ambientes aptos para el desarrollo de sus funciones y que cumplan con los requisitos establecidos por las normas de saludocupacional, además de velar por la correcta prestación de los servicios que puedan llegar a alterar el adecuado funcionamiento de la entidad, proporcionando espacios aptos para los funcionarios y para los usuarios que concurren diariamente a las áreas de **PATIOS**, en los cuales se prestan los servicios relacionados con inmovilización de vehículos.

Dado lo anterior, y aunado que en estas sedes se tiene personal de la SDM, surge la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica que esté en la capacidad técnica de entregar a título de alquiler integral, realizar los mantenimientos, mantener en perfecto estado de funcionamiento las diferentes baterías sanitarias portátiles solicitadas por la Entidad, realizando el suministro de los consumibles requeridos por cada batería sanitaria, además de estar en la capacidad técnica y operativa para suministrar agua potable y el retiro, tratamiento y disposición final de las aguas negras de las sedes patios a cargo de la SDM.

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

La celebración del contrato que se derive del presente proceso contribuirá a la gestión de diferentes áreas de la Entidad y cumplir las metas definidas en el marco del *“Plan de Desarrollo Distrital Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024 – UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”*.

Por esta razón, la Secretaría Distrital de Movilidad creó el proyecto de inversión O23011605560000007568, **“FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, el cual tiene las siguientes metas:

- Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG.
- 6 - Mejorar el 60% de la infraestructura física de las sedes de la SDM.

Para el cumplimiento de estas metas, la Subdirección Administrativa ha planteado una serie de iniciativas como la que se propone con la presente contratación, lo cual le

permite brindar las herramientas necesarias para el fortalecimiento institucional y por ende, lograr mejores resultados en el desarrollo de las actividades diarias.

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el plan anual de adquisiciones en el marco del proyecto de inversión No. O23011605560000007568 **“FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, identificada con el código o línea **SGC - 320**:

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	FUENTE DE RECURSOS	CONCEPTO DEL GASTO	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN
corporativa	SGC-320	023011605560000007568 fortalecimiento institucional de la secretaría distrital de movilidad	1-100-1027 va-derechos de tránsito	O2320202009979 90 otros servicios diversos n.c.p.	6- servicios de mantenimiento locativos e infraestructura físicas	13.1- proceso mínima cuantía

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES²

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LOS PARQUEADEROS DE VEHÍCULOS REMANENTES ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los servicios a prestar deben realizarse conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo **FICHA TÉCNICA**, a lo contenido en el presente documento y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, adicionalmente se debe tener en cuenta que las

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

acciones previamente mencionadas que deben ser ejecutadas en su totalidad.

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los detalles técnicos se encuentran descritos en la **FICHA TÉCNICA**, la cual hace parte integral del contrato, y constituye las condiciones técnicas que debe atender el contratista al momento de la ejecución del contrato.

2.4 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.4.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 0142 de 2023 respectivamente, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC, teniendo como base la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, se logra identificar los productos a adquirir y su correspondiente clase, familia, segmento y el nombre del grupo:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN UNSPSC
80 – Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios administrativos	13- Servicios inmobiliarios	15- Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	06- Servicio de arrendamiento de baños portátiles	80131506 Servicio de arrendamiento de baños portátiles
83 – Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	10- Servicios públicos	15- Servicios de acueducto y alcantarillado	01- Abastecimiento de agua	83101501 Abastecimiento de agua
83 – Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	10- Servicios públicos	15- Servicios de acueducto y alcantarillado	06- Servicio de tratamiento de aguas	83101506 Servicio de tratamiento de aguas
76 – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12- Eliminación y tratamiento de desechos	17- Tratamiento de desechos líquidos	01- Servicio de tratamiento de aguas negras	76121701 Servicio de tratamiento de aguas negras

Tabla 1 – Clasificador de bienes y servicios
UNSPSC

NOTA 1: De conformidad con el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012 y en concordancia con la Agencia Nacional de

PA05-PR19-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co Información:
 Línea 195

Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única de 2019 en su capítulo 3 párrafo 2 se establece: “(...) *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 (...).*”

Es de indicar que para el presente proceso no es necesario como requisito habilitante la inscripción en el RUP.

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

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Decreto 0142 de 2023 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2023 de la Secretaría Distrital de Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, en el que se señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

Cabe señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 0310 de 2021 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, la Secretaría Distrital de Movilidad verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que incluyera dentro de su catálogo los bienes y servicios que requiere la entidad, sin embargo ninguno se ajusta a las necesidades que se requieren suplir.

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato resultante del presente proceso de selección es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Una vez realizado el análisis del estudio de mercado, se determinó que el presupuesto oficial es de **CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$115.161.480)**, incluyendo IVA y todos los impuestos, tasas o retenciones a que haya lugar por concepto de los servicios dispuestos para la ejecución del objeto contractual.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2023, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **791** de fecha **18 de agosto 2023**, por valor de **CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS DE PESOS (\$115.170.000)**, correspondiente al rubro O23011605560000007568 “Fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad”.

NOTA 1: El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El análisis del estudio de mercado se encuentra establecido en el documento **Anexo -Análisis del Sector**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Nota 1: El presupuesto oficial, se obtiene de la información allegada por medio de las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

Nota 2: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI ☐ NO ☒ (X)

Nota 3: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de servicios relacionados con el objeto del contrato: SI () NO(X)

Nota 4: La **SECRETARÍA** adjudicará el proceso al ofrecimiento más favorable, el cual corresponde aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, se tendrá como único factor de selección el menor precio. SI (X) NO()

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en mensualidades vencidas de acuerdo con el servicio y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes, en todo caso los servicios efectivamente prestados corresponderá al servicio de alquiler de unidad de batería sanitaria alquilada incluidos los mantenimientos (o aseos) y consumibles para batería, multiplicados de manera proporcional al tiempo efectivo del servicio en el mes.

Todos los elementos deben ser entregados de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica, previo informe presentado por el contratista en el cual se deben presentar las facturas y cuentas de cobro detalladas de los servicios efectivamente adquiridos y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El **CONTRATISTA** asumirá el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal que contrate o vincule para la ejecución de los servicios y/o entrega de bienes, lo mismo que el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar. En virtud de lo anterior, el **CONTRATISTA** está obligado a adjuntar al informe mensual que presente, los recibos que acrediten el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondiente al mes inmediatamente anterior al informe.

El pago se efectuará previa presentación de: 1) Certificado de supervisión del contrato y 2) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que conste el cumplimiento de los bienes y/o servicios contemplados en la respectiva ficha técnica por parte del contratista.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y decreto 1027 de 2015, so pena de

hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El pago será cancelado al contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las facturas, informes y recibos de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, parafiscales (cuando a ello haya lugar) y demás documentos requeridos por el supervisor.

NOTA 1: Con la presentación de la cuenta el contratista deberá presentar los documentos que se encuentran relacionados en el documento denominado “*Lista de verificación de documentos soporte para pago a terceros*”, la cual se encuentra incluida en el procedimiento denominado “*Trámite órdenes de pago y relación de autorización*”, que hace parte del Proceso de Gestión Financiera.

NOTA 2: El contratista, está obligado a presentar toda la documentación que solicite de manera expresa la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad. El pago estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

NOTA 3: 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 4: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones que haya lugar.

NOTA 5: 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 o Persona Jurídica de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.

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

- Retención en la Fuente
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Estampilla Pro Cultura.
- Estampilla Pro adulto mayor.
- Retención de Impuesto al Valor Agregado
- El Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la

actividad que realice el contratista según el RIT.

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

NOTA 6: Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
3. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
4. Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soporte a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
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 o de la unión temporal y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses. (Art. 50 de la ley 789 de 2002)
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está

cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.

8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público.
9. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
10. Fotocopia del certificado Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
11. La Secretaría Distrital de Movilidad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

NOTA 7: En todo caso los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución es de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El plazo de vigencia del contrato resultante del presente proceso de selección será igual al plazo de ejecución enunciado en el párrafo anterior y seis (6) meses más.

NOTA 1: El contrato podrá también terminarse antes del plazo pactado, cuando las obligaciones contractuales se hayan ejecutado en su totalidad o cuando las necesidades de la SDM queden completamente satisfechas, para lo cual será el supervisor del contrato quien avale esto.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. en las diferentes sedes de **PATIOS** de vehículos remanentes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

PA05-PR19-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co Información:
Línea 195

En la contratación estatal colombiana la importancia del derecho comercial se refleja en el inciso primero del artículo 13 del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), “*De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales*” esta disposición ordena su aplicación a los contratos estatales, así como el derecho civil, salvo que exista una norma especial para el tema en concreto.

Así mismo, bajo los preceptos normativos del artículo 40 de la Ley en comento “*Del Contenido del Contrato Estatal*”; refleja que las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza, en ese orden de ideas y conforme a lo pretendido dentro de la presente modalidad de selección se hace necesario precisar que:

La Secretaría Distrital de Movilidad con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato que se pretende suscribir es una **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 del 2020, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 del 2021, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación, de igual forma las condiciones consignadas en los documentos del presente Proceso de Selección.

4.5. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Administrativo(a), o quien el ordenador del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con las responsabilidades previstas el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. 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 (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.

4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
10. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
11. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
12. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio una vez suscrita por las partes, primero para revisión y posteriormente para ser publicada en SECOP II.
13. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, 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.), deben ser publicados en el SECOP II.
14. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento las obligaciones que se derivan de lo previsto 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”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
16. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial

protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

- 17.** Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación 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, en concordancia con lo establecido en el numeral 2.2.6 del artículo 13 del Decreto 380 de 2015.
- 18.** Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

4.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.6.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

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

- 1.** Expedir el registro presupuestal.
- 2.** Aprobar las garantías.
- 3.** Suscribir el acta de inicio.
- 4.** Verificar que la prestación del servicio cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 5.** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 6.** Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
- 7.** Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del interventor y/o el supervisor del contrato.
- 8.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Distrital.
- 9.** Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.

10. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
11. 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.
12. Apoyar en forma permanente al **CONTRATISTA**, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Distrital.

4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días calendario, unavez se haya perfeccionado el contrato.
4. 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.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabas que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así mismo, contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el(la) supervisor(a) del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la formade pago establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (cuando a ello haya lugar) 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.
11. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción quesurjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
12. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
13. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales (cuando a ello haya lugar) y aportes a los regímenes de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripcióny ejecución del contrato.
15. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el(la) interventor(a) y/o el(la) supervisor(a) del mismo.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidaden el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
18. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al(a) interventor(a) y/o al(a) supervisor(a) del contrato de manera escrita.
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo aquellas con el propósito de prevenir enfermedades y/o riesgos que se puedan presentar como consecuencia del desarrollo de las obligaciones contractuales.

PA05-PR19-MD01 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co Información:

Línea 195

20. 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" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

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

Ramas de Actividad Económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1° de junio de 2021	A partir del 1° de junio de 2022	A partir del 1° de junio de 2023
Construcción	6,8 %	9,3 %	13,8 %
Transporte y almacenamiento	9,6 %	12,1 %	16,6 %

Suministro de electricidad, gas y agua	22,2 %	24,2 %	28,2 %
Actividades inmobiliarias	31,2 %	33,2 %	37,2 %
Información telecomunicaciones	43,5 %	45,5 %	49,5 %
Industria manufacturera	43,9 %	45,9 %	49,9 %
Comercio y reparación de vehículos	47,4 %	45,4 %	50 %
Otras ramas	50 %	50 %	50 %

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

- 1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.*
- 2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo*

sector y plantea alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados. En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.*

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO. *Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito*

“Bogotá Trabaja”, con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

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

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, insta a los proponentes a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, para el efecto se deberán tener en cuenta los factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, lo anterior conforme a lo proveído en el parágrafo séptimo del artículo tercero del Decreto 332 de 2020.

NOTA 2: Es importante establecer que el contrato a ejecutar corresponde a otras ramas, por lo tanto se debe garantizar mínimo 50%, la contratación de mujeres en los servicios de saneamiento básico para los parqueaderos de vehículos remanentes administrados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

23. 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”*.

24. El(la) 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.

25. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basada en género, en el marco de la ejecución del contrato.

26. 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.

27. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y

aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

28. Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar los formatos que la Entidad establezca para tal fin.

29. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.

30. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.

31. Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.

32. Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.

33. El contratista debe contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.

34. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1.** Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo- ficha técnica, Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato.
- 2.** Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de horarios, ingreso de elementos, equipos, personas o insumos relacionados con la ejecución del contrato.
- 3.** Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales y equipos necesarios para la ejecución de los servicios.
- 4.** Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Entidad por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas dentro de un plazo razonable que se le señale para el efecto.
- 5.** Reparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.
- 6.** Entregar a la Entidad los bienes e insumos objeto del presente contrato cada vez que se preste el servicio de limpieza, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y en perfectas condiciones de operación y funcionamiento, cumpliendo con los estándares de calidad y con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas las cuales se encuentran descritas en el anexo técnico.

7. El transporte e instalación y traslado entre sedes (**PATIOS**) de los bienes muebles (baterías de baños portátiles) estarán a cargo del contratista. Así mismo, deberá retirarlos de las sedes (**PATIOS**) una vez finalice el contrato. El transporte e instalación de las baterías de los baños debe hacerse en la fecha, hora y lugar que el supervisor del contrato designe, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
8. Reemplazar dentro del término de 12 horas las baterías de baño portátil, que estén presentando problemas por mal funcionamiento, este término empezará a contar una vez sea notificado el contratista por escrito, vía telefónica o cualquier otro medio.
9. Mantener actualizadas y vigentes las autorizaciones, permisos y/o certificaciones que permitan verificar que se garantiza la gestión para el manejo y disposición de residuos que genere.
10. Presentar la documentación mínima reglamentaria para la circulación de vehículos tales como licencia de tránsito, certificado de revisión técnico-mecánica y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
11. El contratista deberá vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
12. El contratista deberá 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. Así las cosas, el contratista deberá reportar durante la ejecución del contrato, al personal acreditado con esta condición, debido a la naturaleza, objeto y obligaciones contempladas en el presente estudio. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 380 de 2015.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.5.4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El(la) 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 Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el Principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, 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 corresponden 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 por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

4.5.5 OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad

ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estas realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.

2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.
3. Garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.
4. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
5. Presentar el certificado de lavado y desinfección de los tanques (en los que el contratista realice su almacenamiento y transporte del agua potable) por lo menos de manera semestral, realizado por una empresa que cuente con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Salud.
6. Presentar la caracterización fisicoquímica y microbiológica del agua potable de manera semestral de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2115 de 2007.
7. Presentar las órdenes de servicio del mantenimiento (fechadas) de los vehículos utilizados en la ejecución del contrato en las que se evidencien las acciones generadas y la generación de aceites usados.
8. Presentar el registro del acopiador primario del tercero que realice los mantenimientos a los vehículos utilizados en el desarrollo del contrato.
9. Presentar copia de los certificados de entrega y disposición final de los aceites usados generados por los vehículos utilizados en el desarrollo del contrato.
10. Presentar Fichas de seguridad de cada uno de los residuos peligrosos que se producen durante la prestación de los servicios mínimos de suministro de agua potable y el retiro, tratamiento y disposición final de las aguas negras de las sedes patios a cargo de la SDM.
11. Allegar la ficha técnica de cada uno de los productos químicos utilizados durante el mantenimiento de los baños portátiles.
12. Realizar la gestión integral de residuos sólidos y líquidos que se generen durante los mantenimientos y/o limpiezas objeto del presente contrato. En tal sentido, el

proveedor del servicio deberá al momento de presentar la oferta allegar las autorizaciones y/o permisos específicos que garanticen la gestión para el manejo y disposición de residuos que genere el alquiler de las baterías sanitarias. De igual manera se compromete a gestionar los residuos (peligrosos y no peligrosos) producidos y entregar mensualmente copias de los certificados de transporte, almacenamiento y disposición final de los mismos de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

13. Entregar la caracterización fisicoquímica (vigente) de los vertimientos tratados por el proveedor y el correspondiente registro de vertimientos (si aplica) expedido por la autoridad ambiental competente, lo anterior acorde a lo reglamentado por la Resolución No. 0631 de 2015, que actualiza el Decreto 1594 de 1984 y reglamenta el artículo 28 del Decreto 9330 de 2010.
14. En caso de realizar el tratamiento de las aguas residuales, se deberá entregar al inicio del contrato la documentación concerniente al diseño de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR y las respectivas licencias y certificados de operación de la misma (si son requeridas).
15. Durante cada mantenimiento el contratista deberá contar con kit de derrames apropiado para el tipo y volumen de residuos líquidos que se manipulan.
16. Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Acuerdo No. 808 de 2021 referente a la prohibición gradual de plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades.

DECRETO 0142 DE 2023

Artículo 6. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015 - División en lotes o segmentos.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 0142 de 2023 por el cual “se 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 del Decreto 1082 de 2015. Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega (...)”

Revisado lo anterior, se determina que para el presente proceso de selección no es procedente la división del mismo en lotes o segmentos, toda vez que se trata de garantizar los servicios mínimos de suministro de agua potable y el retiro, tratamiento y disposición final de las aguas negras de las sedes patios a cargo de la SDM, lo cual se hará conforme a la

necesidad de la Entidad, por lo que su división se derivaría en una fragmentación de contrato, lo pertinente es que dicho contrato sea ejecutado por un solo proveedor que garantice la calidad no solo del servicio sino la integralidad del servicio de saneamiento básico para los parqueaderos de vehículos remanentes administrados por la SDM.

Adicionalmente, a través del presente proceso de selección se garantiza la participación de mipymes ya que el mismo es susceptible de ser limitado a estas empresas e implementa criterios diferenciales de experiencia.

De conformidad con lo requerido en el parágrafo del artículo 5 del Decreto 0142 de 2023, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, cabe precisar que se incorporan los criterios ambientales que establece dicha normativa en el presente proceso de contratación, ya que guardan vinculación con el objeto del contrato. Por otro lado, en cuanto a la inclusión de criterios sociales, es pertinente señalar que dada la naturaleza del contrato a celebrar la cual es saneamiento básico para los parqueaderos de vehículos remanentes administrados por la SDM, es posible incluir factores que fomenten la integración de personas pertenecientes a grupos vulnerables durante la ejecución del contrato debido a que por las características técnicas del servicio a contratar el contratista deberá disponer de personal con formación y experiencia específica es este tipo de servicios.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector se contiene en el documento adjunto al presente estudio denominado:
ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO.

5.1 MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

"(...) Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: (...) 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento

veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (...) 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (...) Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (...)”

De acuerdo con el primer requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de US\$125.000 o **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y**

CUATRO PESOS M/CTE (\$457.297.264) vigente hasta el 31 de diciembre de 2023, según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia CompraEficiente - en el portal de contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de de **CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$115.161.480),**

incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, así como todos los costos directos e indirectos, que haya a lugar en la vigencia fiscal 2023, y **dado que este monto no supera los \$125.000 dólares americanos, el presente proceso de selección se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2** y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones; por lo anterior la Entidad concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II La solicitud deberá contener:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
2. Nombre y/o razón social del proponente
3. Domicilio principal
4. Tiempo de constitución como MIPYME
5. Teléfono
6. Dirección
7. Dirección de Correo Electrónico

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019 “por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011” o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes Colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes Colombianas.

La SDM verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La SDM adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y económica, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio total incluido el IVA en su oferta económica, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos bienes, y satisfaga las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo (“Propuesta económica”).

De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a evaluar el oferente que haya presentado el segundo menor precio, verificando sus calidades habilitantes. En el evento en que no cumpla, se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

7. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

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

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su

presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

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

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

7.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

Verificación / Evaluación	Criterio	Calificación
Jurídica	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado / No habilitado
Técnica	Verificación de los Requerimientos Mínimos técnicos	Habilitado / No habilitado
Económica	Menor precio ofertado	Factor de escogencia

8. DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA

Los establecidos en el Anexo Complementario y/o Invitación Pública.

9. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO**, para lo cual el proponente con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

El proponente deberá señalar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en entregar en forma obligatoria la totalidad de los bienes y servicios descritos 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**.

El comité técnico evaluador dejará constancia en el informe de verificación de requisitos habilitantes del cumplimiento o no de los ofrecimientos conforme con lo establecido en **ANEXO - FICHA TÉCNICA** y en consecuencia si el proponente se encuentra habilitado o no.

El proponente deberá presentar junto a su oferta las **autorizaciones y/o permisos** específicos que garanticen la gestión para el manejo y disposición de residuos que generen tanto por el alquiler de las baterías sanitarias, como por el retiro y disposición final de las aguas residuales conforme con la Resolución No. 2115 de 2007, la Resolución No. 0631 de 2015, el Decreto 9330 de 2010 y el Acuerdo No. 808 de 2021.

9.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta el estudio de mercado y el análisis de las empresas que hacen parte del sector, el cual arroja que el 100% de las empresas que prestan el servicio objeto del presente proceso de selección son pymes, la entidad procede a revisar la aplicación de los criterios diferenciales de acuerdo al Decreto 1860 del 2021. Al revisar los 5 criterios diferenciales, se observa que los criterios de indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional, no se requerirán para este proceso de selección teniendo en cuenta el monto del contrato resultante, puesto que este no superaría el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida por la Secretaría Distrital de Movilidad, y la modalidad de selección a utilizar.

De igual forma, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta; por lo anterior, no será un factor diferencial. Para el presente proceso se tendrá como criterio diferencial la

experiencia, la cual se requerirá por número de contratos y no por tiempo de experiencia, por lo tanto, el criterio diferencial se evaluará de la siguiente manera:

- a. **Las empresas que acrediten ser Mipymes** podrán presentar hasta CUATRO (4) certificaciones de experiencia que sumen en total el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- b. **Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes** podrán acreditar la experiencia con máximo TRES (3) certificaciones de experiencia que sume en total el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El proponente deberá presentar certificaciones de contratos que deben cumplir con las siguientes condiciones

1. **Valor:** El valor ejecutado de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial que es de **CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$115.161.480)** expresado en SMMLV (99,27713793) incluyendo IVA y todos los impuestos.
2. **Estado de los contratos:** Totalmente terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
3. **Entidades contratantes:** Públicas o privadas
4. Que se desarrolle el objeto, actividades u obligaciones iguales o similares a la presente contratación. Se tendrán en cuenta objetos y/o alcances relacionados con **PRESTAR SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO y/o ALQUILER DE BATERÍAS SANITARIAS PORTÁTILES y/o SUMINISTRO DE AGUA POTABLE y/o RETIRO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.**

En todo caso, los contratos acreditados deberán demostrar experiencia en **SANEAMIENTO BÁSICO y/o ALQUILER DE BATERÍAS SANITARIAS PORTÁTILES y/o SUMINISTRO DE AGUA POTABLE y/o RETIRO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.**

Para establecer los SMLMV, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación. Para el efecto, se utilizarán como referencia los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$1.160.000

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

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual que para el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

NOTA 1: En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

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

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (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). 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 u orden de compra respectiva que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

NOTA 2: En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en el numeral **9.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL**

PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren **máximo Cuatro (4) certificaciones para acreditar la experiencia si es MIPYME y tres(3) si no es MIPYME.** Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el 100% del presupuesto oficial.

NOTA 3: Los proponentes también podrán acreditar la experiencia mediante otros soportes los cuales deben cumplir con los datos requeridos en la nota 1 de este numeral, dichos soportes podrán ser: actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN.

Para el caso de soportes de acta de inicio y/o contratos, y teniendo en cuenta que estos se expidan antes de la finalización del contrato, es necesario que los mismos vengán acompañados de un documento de los relacionados en la nota anterior, con la finalidad de confirmar datos como, valor final ejecutado y plazo total ejecutado, etc.

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

- 1** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- 2** Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
- 3** 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.
- 4** La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- 5** No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- 6** Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se

- encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes y/o servicios incluidos en dicha certificación.
- 7** 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.
 - 8** En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o 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 o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
 - 9** La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
 - 10** En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en la nota 1 anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
 - 11** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
 - 12** Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Anexo complementario de la Invitación Pública electrónica.

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 (TRM) 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” <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Luego de determinar el valor del contrato en pesos colombianos, procederá a su conversión en SMLMV del año de terminación del respectivo contrato.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

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

- Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el Subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista Directo como el Subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tomada 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:

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.

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

- 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.

- Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: 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.

10. REQUISITOS FINANCIEROS

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

Como no es necesario exigir este requisito, lo que realizará el área financiera será el apoyo a la revisión de las cifras aritméticas de acuerdo al presupuesto oficial y el análisis de los precios artificialmente bajos.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor total incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones.

de ley, por tanto, el contrato será suscrito por el valor de la propuesta **económica de menor valor adjudicataria**.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal técnico, administrativo y auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

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

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

Por otra parte, el proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

En consecuencia, se debe tener en cuenta:

El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.

Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

NOTA 1: El interesado en presentar oferta deberá tener en cuenta que todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constituciones de garantías, transporte, serán a cargo del mismo, por lo tanto, deberá tenerse presente en el momento de ofertar, al igual que no se reconocerán ajustes por cambios de vigencia o moneda.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

13. GARANTÍAS

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

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término del plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la <u>suscripción del contrato</u> . 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 es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penalpecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
		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.

AMPARO ADICIONAL	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría 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 del **CONTRATISTA** el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. Así como deberá actualizarlas al momento de la firma del acta de inicio respecto a la fecha de finalización del contrato manteniendo la fecha de suscripción como la de inicio del contrato.

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

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

NOTA 7: El **CONTRATISTA** en todo caso deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula hasta la liquidación del contrato.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. “Estudios y documentos previos” del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021 en su artículo 1 Numeral 8, el cual establece “8. *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial*”, así mismo, el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. del citado decreto modificado por el Decreto 1676 de 2016 establece “*Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables”.

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 CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, 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	VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
-------------------	---------	--------------------------	---	--	---

				ACUERDO COMERCIAL		
Alianza del Pacífico	Chile	Si	Si	No	N/A	No
	México	Si	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	Si	No	N/A	No
Canadá		Si	No	N/A	N/A	No
Chile		Si	Si	No	N/A	No
Corea		Si	No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	Si	No	N/A	No
ESTADOS AELC		Si	Si	No	N/A	No
Estados Unidos		Si	No	N/A	N/A	No
México		Si	No	N/A	N/A	No

Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	NO	N/A	No
	Guatemala	Si	Si	NO	N/A	No
	Honduras	Si	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	Si	No	N/A	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si
Israel		SI	SI	No	No	No

Tabla Análisis aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales

NOTA 1: Aplica la excepción número 14 en caso de limitarse el proceso a mipyme “Las convocatorias limitadas a mipyme”. “Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del Anexo Complementario del pliego.”

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 tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos.

Teniendo en cuenta el análisis realizado, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección son: Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con obligaciones contenidas en el acuerdo comercial antes citado y referido al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

15. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo como requisito habilitante para hacer parte del proceso contractual, por lo tanto, para acreditar el porcentaje de implementación del SG-SST, se deberán presentar los siguientes documentos:

PERSONAS JURÍDICAS

- Certificado de afiliación de la empresa al Sistema de Seguridad Social Integral EPS, ARL, AFP.
- Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo.
- Programa protección contra caídas. (De acuerdo a la labor).
- Matriz de Elementos de Protección Personal por cargo.
- Certificado de accidentalidad del año inmediatamente anterior, emitido por la ARL.

PERSONAS NATURALES

- Documento escrito de la ARL, no superior a un año de vigencia desde el cierre del proceso.

Parágrafo: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los participantes deberá acreditar la implementación del SG-SST.

16. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

El Decreto 380 de 2015 tiene como objetivo general “Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C., al derecho de tener un trabajo decente y

digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas sectoriales y educativas.”. Y como objetivo específico “promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo”.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 380 de 2015, “Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil”.

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

“Las entidades distritales que destinen recursos a los programas de formación para el trabajo deberán enviar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un reporte semestral de los programas financiados y los recursos invertidos, así como de la población beneficiada.”

Realizado el análisis correspondiente, se determinó que 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, el contratista deberá reportar durante la ejecución del contrato, al personal acreditado con esta condición.

17. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De acuerdo con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, se analiza la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante relaciones de orden laboral o contractual. Encontrando viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar.

Aprobado por



SANDRA MILENA VARGAS JURADO
Subdirectora Administrativa
Gerente del Proyecto

Estructuró:

Jahir Guerrero - Contratista - Subdirección Administrativa



Apoyo Estructuración:

Andrés Esteban Gómez – Contratista - Subdirección Administrativa.



Daniel Vicente Moreno - Profesional Universitario – Subdirección Administrativa.



Revisó:

Marylin Andrea Solano – Abogada – Subsecretaria de Gestión Corporativa.

