



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

**PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
SDM-CMA-082-2019**

OBJETO:

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

SEPTIEMBRE DE 2019

**Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa**

BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD¹

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*”, en su artículo 105 dispuso la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), y en su artículo 108 dispuso la naturaleza y las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad:

“Artículo 108: Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad: La Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior..

La Secretaría Distrital de Movilidad tiene las siguientes funciones básicas:

1. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.
3. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
4. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
6. Formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.
7. Orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público Urbano, en todas sus modalidades, en el Distrito y su área de influencia.
8. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
9. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.
10. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial; en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
11. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial.
12. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital.
13. Administrar los Sistemas de información del sector.

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.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Parágrafo. Sin perjuicio de la competencia del Alcalde Mayor de establecer y adoptar la organización interna y funcional de los organismos del Sector Central, la función de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionada con ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y de carga y de regulación y control del transporte público individual, transporte privado, transporte en bicicleta, motos y transporte de tracción animal será organizada como una dependencia interna de la Secretaría de Movilidad con autonomía administrativa y financiera.(...)"

Por lo anterior, 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", en el artículo 37 fueron asignadas a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, entre otras funciones la de "(...) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios".

De igual manera, es deber de la Secretaría Distrital de Movilidad garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura necesaria que permita una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, lo que incluye sus equipos tecnológicos que soportan las redes y servicios de la Entidad.

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

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

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

Por otra parte, el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos – BMPT, 2016 – 2020, adoptado mediante Acuerdo N°645 de 2016, señala:

"(...) 4.7.2. MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

El programa plantea dos elementos de modernización. El primero en el plano administrativo, relacionado con la estructura de la administración pública distrital, y el segundo, relacionado con la construcción, dotación y mejoramiento de la infraestructura física de las entidades distritales. Todo ello se fundamentará en el hecho de que la administración pública es dinámica por definición y requiere una permanente actualización, tanto en su componente sectorial (vertical) como en las estructuras intersectoriales (transversal). La adecuada atención y prestación de servicios a los ciudadanos, así como los retos de la ciudad en un mundo globalizado, requieren una evaluación de las estructuras vigentes y la puesta en marcha de ajustes acordes a las nuevas dinámicas regionales y locales. (...)

Por lo anterior, con el fin de satisfacer las necesidades de las sedes propias de la Secretaría Distrital de Movilidad, es necesario realizar una adecuación eléctrica en la sede administrativa de la Secretaría (sede Calle 13), dentro de la cual se complemente el sistema de apantallamiento y de puesta a tierra, se adecuen tableros y acometidas eléctricas y se renueve la infraestructura del sistema de detección de incendios, con el fin de mejorar la infraestructura requerida para el crecimiento y seguridad de la entidad.

Teniendo como presendente que la Secretaría está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución de los objetos contratados a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de

2011, "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual" (...); así mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública o concurso público, requerirán del acompañamiento de una interventoría con la cual se garantizará el correcto cumplimiento de la ejecución y desarrollo de los contratos de obra pública.

El objetivo de la Interventoría será garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato, principal celebrado por la SDM en cumplimiento de los objetivos y lineamientos técnicos, verificando que estos cumplan con las especificaciones técnicas y productos definidos, que se desarrollen de conformidad con lo estipulado en las cláusulas contractuales, estudios previos, anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos que originaron la relación contractual entre la SDM y los contratistas, dando cumplimiento a las normas y disposiciones legales relacionadas.

La Interventoría desarrollará el conjunto de acciones que permiten realizar el seguimiento, vigilancia y control que ejerce el interventor sobre la ejecución del contrato, con el fin de velar que el objeto y las obligaciones de los mismos se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados.

En atención a lo anterior y los servicios que la entidad pretende contratar, es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, y ambiental, y que cuente con la experiencia necesarias para adelantar la interventoría de que trata el presente proceso, para llevar a cabo el seguimiento y la fiscalización de la ejecución del contrato, que emita conceptos y determine si los productos o servicios contratados cumplen con los lineamientos técnicos establecidos, con el rigor requerido mediante el control y verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto pactado, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden nacional y distrital.

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del proyecto de inversión No. 6094 "Fortalecimiento Institucional", a fin de "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDA Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA META DEL FUTURO CONTRATO EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La meta que se pretende cumplir está enmarcada en el Plan de Desarrollo para Bogotá D.C., 2016 – 2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" capítulo VIII eje transversal 4: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, artículo 58: "Modernización institucional que tiene como objetivo modernizar la estructura de la administración pública distrital en sus componentes intersectoriales (transversales) y sectoriales (verticales), así como su infraestructura física".

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

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dentro de la siguiente línea:

Línea	Rubro	Nombre y tipo de Proyecto
SGC-31	3-3-1-15-07-43-6094-190	Fortalecimiento institucional

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDA Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato de obra de las adecuaciones de los sistemas de apantallamiento, puesta a tierra, tableros, acometidas y detección de incendios, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos y la normatividad vigente.

La interventoría vigilará y verificará que las actividades realizadas en la ejecución del contrato cuyo objeto es: "*REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*", cumplan con todos los requerimientos técnicos, administrativos, contables, legales y ambientales establecidos, gestionando herramientas que permitan controlar el alcance, calidad, especificaciones técnicas, tiempos y presupuestos establecidos, aplicando medidas orientadas a la prevención, anticipación y solución de todo aquello que pueda interferir en el normal desarrollo de las actividades.

La interventoría trabajará de la mano con el contratista de la obra, para hallar solución a las diferentes situaciones que se presentan durante la ejecución del proyecto de obra, el cual tendrá el siguiente alcance de instalación:

- Revisión del diseño y las especificaciones técnicas entregadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, y en caso de ser requerido complementarlo o hacer los ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas a intervenir.
- Suministro e instalación del sistema de apantallamiento y puesta a tierra del edificio Calle 13 de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Suministro e instalación de nuevos tableros eléctricos con sus acometidas eléctricas requeridas.
- Suministro e instalación del sistema de detección de incendios en la sede administrativa Calle 13.

En este sentido, el interventor debe hacer un trabajo preliminar de revisión junto con el contratista de obra, de los diseños y especificaciones técnicas entregados por la Entidad, y de ser requerido hacer sus observaciones y ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas que se van a intervenir.

La interventoría hará control, exigirá y verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes antes descritos, para garantizar el cumplimiento de los mismos.

La Interventoría dará respuesta oportuna ante cualquier evento que interfiera con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y pondrá en conocimiento de la SDM aquellas circunstancias que puedan afectar la prestación del servicio, de tal manera que le permita a la SDM actuar de manera preventiva, tomar decisiones de manera oportuna y garantizar la calidad de los servicios contratados.

Los detalles de técnicos de la interventoría se encuentran descritos en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del Anexo Complementario, y constituyen las obligaciones específicas del contratista al momento de la suscripción del contrato.

2.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

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

Tabla 1. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 – Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 – Ingeniería eléctrica y electrónica	81101700 Ingeniería eléctrica y electrónica

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única de abril de 2019 estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: “(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del tal Proceso de Contratación (...). La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia (...).”

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

2.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de Interventoría.

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicará las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en los pliegos de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto que se pretende contratar, la selección del contratista que ejecutará las actividades consistentes en "LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD ", se enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, prevista para la selección de consultores o estudios de proyectos

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.3.1 Procedencia del Concurso de Méritos, establece: "*Las Entidades Estatales debe seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura*". A su vez, el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"2o. Contrato de consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultorías los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

La selección del contratista se deberá realizar mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, la modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso será la de **"CONCURSO DE MERITOS ABIERTO"**.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar se detallan en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO** del Anexo Complementario, el cual hace parte integral del presente estudio.

3.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El contratista de la interventoría del proceso de las adecuaciones eléctricas debe hacer la revisión, junto con el contratista de obra, de los diseños entregados por la entidad derivados de la ejecución del contrato No. 2018 – 1102 "*Estudios y diseños arquitectónicos, estructurales y de redes para las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad*".

A partir de estos diseños, el contratista de la interventoría debe hacer los ajustes y cambios que considere necesarios, con el fin de mejorar el diseño e instalación de los sistemas a intervenir.

La interventoría debe revisar y aprobar las recomendaciones, sugerencias y cambios hechos por el contratista, de tal manera que se cumplan todas las normas y recomendaciones del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.

De igual manera, LA INTERVENTORÍA debe recibir y validar toda la información a que haya lugar el contratista de obra del proceso, documentos tales como informes, actas, cortes de obra, entre otros.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$73.746.944) M/CTE.**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado - IVA, y demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras, alquileres, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

En caso que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará a costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 1: La Secretaría Distrital de Movilidad dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que *“La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea un concurso de méritos.*

Nota 2: La adjudicación del proceso se realizará por la totalidad de los elementos requeridos, no habrá lugar a adjudicación parcial de ítems, ni tampoco corresponderá al valor total del presupuesto.

Nota 3: Las cantidades estimadas por servicio fueron determinadas con la finalidad de establecer el presupuesto oficial. Sin embargo, las cantidades de servicio, será ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales pueden variar de acuerdo con las condiciones del servicio.

4.1.1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscribe están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2019, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 236 de fecha 21 de marzo de 2019, por valor de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$100.823.679) M/CTE.**, correspondientes al rubro 3-3-1-15-07-43-6094-190 del proyecto de inversión “Fortalecimiento Institucional”.

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI ____ NO (X).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: SI ____ NO (X).

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y recibo a satisfacción por parte del supervisor: SI ____ NO (X).

La Secretaría pagará al contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes: SI (X) NO ____.

La Secretaría Distrital de Movilidad, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría pagará al contratista interventor el valor del contrato por cortes o actas mensuales a partir de la fecha de inicio del contrato, en forma proporcional a la obra ejecutada en el desarrollo del contrato principal sobre el que se ejerce la interventoría y registrado en las actas de corte, de recibo de obra e informes aprobados por la Supervisión.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

La Secretaría Distrital de Movilidad solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

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

Nota 1: Los pagos se efectuarán de acuerdo a los precios ofertados y sin fórmula de reajuste.

Los pagos serán cancelados al contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación en la Dirección Administrativa y Financiera, de los informes y recibos de pago de salud y pensión del personal vinculado al contrato. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

Al certificado de cumplimiento deberá anexarse la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato.
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. Original del acta de pago o acta de recibo parcial de actividades y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor, del correspondiente periodo, informe de actividades, el cual debe cubrir el periodo estipulado en el certificado de supervisión.
5. 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 soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
6. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
7. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el periodo que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
8. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
10. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
11. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
12. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
13. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor, del informe final y suscripción del acta de recibo final de actividades y acta de liquidación del contrato. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.
14. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato, estarán a su cargo.

Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad, el cual se programará contra factura del mes a cancelar tanto del componente de obra como del de consultoría. Dicha factura deberá ser revisada y remitida por la supervisión y contar con una vigencia mínima de 30 días.

Nota 2: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

Retenciones en la Fuente

Estampilla Universidad Pedagógica Nacional

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Estampilla Pro cultura

Estampilla Pro adulto mayor

Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT y el código de dicha actividad.

Así como los demás impuestos que apliquen, los porcentajes para cada uno de los ítems, serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación”.

La Secretaría distrital de Movilidad no reconocerá ni pagará reajuste alguno al interventor.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (5) 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.

5.1. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios serán prestados en la ciudad de Bogotá, en la sede principal de la Secretaria Distrital de Movilidad, Calle 13 # 37 – 35.

7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. 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.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
10. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
12. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
13. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.2.1. OBLIGACIONES DE 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 de cumplimiento 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, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato y el acta de liquidación del contrato y de ser el caso, las modificaciones del contrato de Interventoría conjuntamente con el supervisor del mismo.
4. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de Interventoría.
5. Efectuar inspección, vigilancia y control del contrato y a los documentos que hagan parte integral de los mismos, que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 modificada por las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA y demás disposiciones que sustituyan, modifiquen, aclaren o complementen estas normas.
6. Presentar a la Supervisión para revisión y aprobación, el plan de trabajo y cronograma general de actividades por el tiempo de ejecución del contrato, a los diez (10) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, en el cual se describan los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo del contrato de Interventoría.
7. Garantizar durante la ejecución del contrato que las personas vinculadas a la operación de la Interventoría, cumplan con la cantidad, dedicación, formación y experiencia profesional, de acuerdo a los perfiles definidos, de manera tal que se asegure el cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría.
8. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, el Pliego Electrónico, Anexo Complementario, Anexo 1 – Anexo Técnico, propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
11. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
13. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
14. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
15. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
16. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
17. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

18. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
19. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
20. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
21. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
22. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
23. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
24. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
25. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato por medio escrito.
26. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.
27. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
28. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
29. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios del contrato principal, mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.
30. Vincular a la operación de la Interventoría, el talento humano que fue objeto de calificación y contribuyó a establecer el orden de elegibilidad.
31. Garantizar que los ejercicios de las actividades del contrato sean realizados por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.
32. Emitir informes de viabilidad para efectuar las modificaciones contractuales que se requieran para cada contrato, convenio, contrato de comisión y operación de bolsa objeto de interventoría.
33. Informar a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
34. Elaborar y radicar en la SDM el proyecto del acta de liquidación del contrato intervenido, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el contrato, anexo técnico, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la SDM.
35. Notificar por escrito y de conformidad con el procedimiento previsto para tales efectos, al contratista, los planes de mejoramiento y requerimientos que en cumplimiento de su objeto contractual deba adoptar y tomar las medidas de control necesarias, observando el debido proceso establecido por las normas, procedimientos, lineamientos y demás documentos vigentes de la SDM.
36. Presentar un informe en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, de acuerdo con la modalidad de contratación, que incluya su concepto sobre el cumplimiento y una valoración de la afectación del

servicio y los perjuicios sufridos por la Entidad efectuando la tasación de los mismos, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la que haga sus veces.

37. 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 Anexo Complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete en relación con el **CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA** a:

1. Verificar que el contratista de obra cumpla con la revisión de los diseños y especificaciones técnicas entregados por la Entidad y, de ser requerido, haga los ajustes necesarios para la correcta instalación de los sistemas a intervenir.
2. Realizar, en conjunto con la Entidad, los controles de cambio para las intervenciones al sistema eléctrico requeridas para la ejecución de las actividades por parte del contratista, de tal manera que se coordinen de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
3. Verificar que las condiciones técnicas del servicio contratado cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad en el contrato que se derive del proceso que tiene como objeto: *"REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LOS SISTEMAS DE APANTALLAMIENTO, PUESTA A TIERRA, TABLEROS, ACOMETIDAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO EN LA SEDE CALLE 13 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"*.
4. Verificar que los trabajos realizados cumplan con las normas y sugerencias establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, validando la correcta ejecución de las actividades.
5. Verificar que los materiales suministrados e instalados por el contratista cumplan las especificaciones técnicas dadas en la ficha técnica y las normas exigidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
6. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, realizando los requerimientos pertinentes que conduzcan a la normalización de las condiciones pactadas en el contrato objeto de la interventoría, cuando estas se vean afectadas por retrasos o mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
7. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través de la implementación de actividades como programación de reuniones con el contratista y establecer alternativas de solución seleccionando las de mayor viabilidad técnica y económica.
8. Revisar y aprobar el cronograma o cronogramas presentados por el contratista y la metodología para el desarrollo de las actividades, controlando el cumplimiento del mismo.
9. Verificar y garantizar que el contratista cumpla con la metodología propuesta y utilice el personal necesario para el desarrollo adecuado de los trabajos, según lo solicitado por la Entidad.
10. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas técnicos específicos derivados del contrato (retrasos, incumplimientos, etc.).
11. Impartir, por escrito, observaciones al contratista de obra en todo lo que se refiere al cumplimiento de los compromisos contractuales. Cualquier comunicación dirigida al contratista deberá ser enviada con copia a la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Supervisor del contrato de interventoría.
12. Dejar constancia de que se comunicó al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

13. Revisar y aprobar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista verificando que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el contrato. Para ello dispondrá de un plazo no superior a tres (3) días hábiles para emitir el respectivo concepto.
 14. Aprobar los cambios al equipo de trabajo luego de la debida verificación de las causas y el cumplimiento de los perfiles solicitados.
 15. Exigir al contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en fallas éticas, morales o que alteren el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
 16. Requerir al contratista de obra los informes que estime necesarios para verificar el cumplimiento del contrato.
 17. Abstenerse de recibir los productos del contrato objeto de la interventoría que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la Entidad y las condiciones de calidad acordadas entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista de obra, ordenando por escrito su correspondiente corrección o su repetición (en el caso de servicios), sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta. De éste tipo de situaciones, el Interventor deberá poner en conocimiento a la Entidad a través del supervisor del contrato.
 18. Verificar previo al inicio del contrato vigilado, que las garantías exigidas por la Entidad se encuentran expedidas y debidamente aprobadas. Así mismo, la interventoría deberá verificar que el contratista de obra mantenga las garantías actualizadas.
 19. Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato. Para tal efecto el contratista interventor deberá suscribir con el contratista de obra, entre otras, las siguientes actas en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual:
 - Acta de inicio del contrato.
 - Acta de recibo final o parcial del contrato.
 - Informe de actividades del contratista PA03-PR04-F03.
 - Acta de suspensión del contrato (si aplica).
 - Acta de reinicio del contrato (si aplica).
 - Informes parciales e informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el interventor del contrato.
 - Acta de reunión.
 - Acta de liquidación del contrato.
- NOTA:** Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos en cada procedimiento.
20. Aprobar y hacer seguimiento al plan de gestión de riesgos.
 21. Prever oportunamente las dificultades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, adoptando los correctivos que resulten adecuados y pertinentes, siempre y cuando no impliquen modificaciones al contenido del contrato.
 22. Solicitar y justificar ante el ordenador del gasto, previo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría, las modificaciones (prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, entre otras) que se requieran implementar en el contrato vigilado con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
 23. Elaborar de manera oportuna los informes periódicos e informe final de interventoría y los demás que sean exigidos por el supervisor del contrato de interventoría.
 24. Elaborar proyecto de acta de liquidación del contrato de obra y de interventoría, suministrando para ello toda la información e informes necesarios que le sean requeridos para dicha finalidad. Así mismo, la interventoría deberá tramitar las firmas del acta de liquidación.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

25. Manejar con el debido cuidado los documentos soporte que se generen dentro de la ejecución del contrato, cumpliendo para ello las directrices que imparta la Entidad sobre gestión documental.
26. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría como: correspondencia o correos electrónicos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reunión, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control técnico, jurídico, administrativo, financiero y ambiental del contrato.
27. Responder a las solicitudes y peticiones presentadas por el contratista dentro de los términos legales.
28. Presentar informe al ordenador del gasto a través de la supervisión, sobre situaciones que alteren el equilibrio económico del contrato.
29. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a la Entidad en forma inmediata las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
30. Solicitar los correctivos que correspondan fijando plazos perentorios para subsanarlos. En caso de que estos no sean subsanados, deberá presentar un informe debidamente detallado y soportado al Ordenador del Gasto en el que evidencie la falla detecta y los correctivos tomados frente al mismo.
31. Solicitar a la Subdirección Financiera la programación de los pagos en el PAC, de acuerdo a las obligaciones de la entidad del contrato.
32. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y el valor del servicio prestado, de los bienes y productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
33. Diligenciar y suscribir los formatos suministrados por la Subdirección Financiera y tramitar los pagos del contrato previa revisión y aprobación de los productos contratados conforme a lo estipulado en el contrato objeto de la interventoría. Para tal efecto, el Interventor deberá verificar los informes de ejecución del contratista y sus soportes.
34. Presentar dentro del informe periódico de seguimiento, el estado de ejecución financiera del contrato objeto de la interventoría.
35. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
36. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuando se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los periodos y montos mínimos asegurados, señalados en la ley y el contrato.
37. Garantizar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
38. Informar por escrito al Ordenador del Gasto de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda acarrear el incumplimiento a la ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de adoptar las acciones que correspondan, haciéndose parte activa dentro del proceso sancionatorio que el Ordenador del Gasto considere pertinente iniciar.
39. Conceptuar y recomendar, en caso de que aplique, la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias conforme a lo establecido en el contrato principal y producto del seguimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría.
40. Verificar que el contratista de obra objeto de la interventoría realice el debido retiro de escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán ser dispuestos según la normatividad ambiental vigente.
41. Verificar que el contratista de obra realice un adecuado retiro y disposición de todos los residuos generados por la ejecución de las obras, conforme con las disposiciones ambientales vigentes, en especial las establecidas en las Resoluciones 1115 de 2012 y 242 de 2014, expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para tal efecto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

la Interventoría deberá requerir del contratista de obra el certificado de disposición final y anexarlo al informe de supervisión del periodo correspondiente.

42. Las demás contenidas en el manual de supervisión e interventoría vigente de la Secretaría Distrital de Movilidad.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Entidad realizará la supervisión del contrato a través del Subdirector Administrativo o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, así como lo indicado en el pliego de condiciones.

El cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y por la Ley 1882 de 2018.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas.

Atendiendo en particular las disposiciones del artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y el Manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad, en concordancia con las demás normas vigentes sobre la materia, a continuación, se describen las obligaciones y deberes del supervisor.

Según el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes para el cumplimiento del objeto del contrato, el supervisor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Incorporar en el SECOP II el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma. Mensualmente el supervisor debe aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (informes, comunicaciones, requerimientos, etc.) debe ser incorporada en el SECOP II.
3. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
4. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
5. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
6. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
7. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
8. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
9. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
10. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.



11. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011² y el Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. El supervisor deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad Estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicadas.
15. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente denominado “*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector*”, el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

De conformidad con lo anterior, se elaboró el Análisis del Sector y de los oferentes (**ANEXO que hace parte del estudio previo**).

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

² Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice “**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)”

“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)”

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad.

10.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico establecido para este proceso.

10.2 REQUISITOS HABILITANTES Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

La SDM podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5° y numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. La secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación jurídica, verificación de experiencia, la verificación financiera y la capacidad organizacional de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral primero (1ro) del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Experiencia ³	Habilitado / No habilitado
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado / No habilitado

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane, se determinará la causal de rechazo de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art 5° Ley 1882 de 2018).

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio.

³ **Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3** del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado el SMMLV."

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El comité evaluador técnico y financiero harán la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificarán que la misma no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

10.3 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual establece “*Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado*”, y toda vez que la aplicación de dicha sanción comenzó a regir desde el 1 de agosto de 2017, la SDM en el evento de llegarse a configurar la citada prohibición dará tratamiento a la misma conforme a una inhabilidad sobreviniente.

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

10.3.1 Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente

10.3.1.1. Personas Naturales y Jurídicas Nacionales

Podrán presentar propuesta, las personas naturales nacionales, de manera individual, o como miembros de estructuras plurales, los mayores de dieciocho (18) años que cuenten con cédula de ciudadanía y que sean capaces jurídicamente, a menos que estén expresamente inhabilitados por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

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

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).
- b. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
- d. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.
- e. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del contrato.

10.3.1.2. Personas Naturales y Jurídicas de origen extranjero

Podrán presentar propuesta personas naturales extranjeras, de manera individual o como miembros de estructuras plurales, presentando el pasaporte o cédula de extranjería correspondiente.

Se considerarán personas naturales extranjeras y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que ostenten una nacionalidad diferente de la colombiana y que cuenten con registro mercantil (cuando aplique, art. 28 del Código de Comercio) o su equivalente expedido por la autoridad competente de su país de origen.

La existencia y capacidad de personas jurídicas de origen extranjero y miembros de estructuras plurales que actúen como Proponentes, entendidas como aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección en un país distinto a Colombia de acuerdo con la legislación aplicable en su domicilio social, sea que tengan o no, domicilio en Colombia a través de sucursales; se acreditará mediante la presentación del(los) documento(s) que certifique(n) la existencia y representación legal de las personas jurídicas en su país de origen, debidamente expedido(s) por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben inscribirse en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Los documentos presentados deberán acreditar, respecto a las personas jurídicas de origen extranjero que actúen como Proponentes o miembros de una estructura plural, lo siguiente:

- a. Su existencia y representación legal.
- b. Un término mínimo remanente de duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- c. La suficiente capacidad de su representante legal para actuar en su nombre y representación, es decir, para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a las personas jurídicas de origen extranjero que representa.

10.3.1.2.1. Apoderado

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

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

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

10.3.1.3. Propuestas conjuntas

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

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

10.3.1.3.1. Consorcios o Uniones Temporales (Anexos 2A y 2B del Anexo Complementario)

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
- c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.
- e. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- i. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

10.3.1.3.2. Promesa de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

En todos los casos en los cuales el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

- a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.
- b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.
- c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad, será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.
- d. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.
- e. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente.
- f. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:
 - La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
 - La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
 - La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
 - Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el Anexo Complementario.



10.3.2. Registro Único de Proponentes (RUP)

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en el cual se estableció: “En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
(...)

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en el código UNSPSC exigido como obligatorio. Con la sumatoria de los códigos inscritos como experiencia, se deberá cumplir con la totalidad solicitada.

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

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

Notas importantes:

- En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.
- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberán tener la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han

cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documento para la renovación.

- Para el caso de los proponentes que presenten RUP con información que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de traslado del informe de evaluación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción. En los casos en los que el proponente no presente este documento, la Secretaría Distrital de Movilidad no podrá comprobar que la información se encuentra en firme, con lo cual el proponente quedará RECHAZADO.
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como no hábil su propuesta.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá tener inscrita su experiencia en los códigos UNSPSC requeridos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL.
- En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

10.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES – Con corte a 31 de diciembre de 2018

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

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

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

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

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

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

- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

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

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

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

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

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

10.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

10.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente



Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto dos (≥ 1.2)
Condición: Si el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.2 la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

10.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y cinco ($\leq 65\%$)
Condición: Si el índice de endeudamiento es Menor o igual que 65% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

10.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cero (≥ 1.0).
Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 1.0 la propuesta se calificará HABILITADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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

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

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

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

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

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

10.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente =

Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual que veinte por ciento ($\geq 20\%$) del presupuesto oficial.

Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que $\geq 20\%$ del presupuesto oficial, la propuesta se calificará HABILITADA

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o nulo probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de Capital de Trabajo mayor o igual al 20% del presupuesto Oficial.

Para el caso del capital de trabajo, y de acuerdo a lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-04 publicado en septiembre de 2014, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capital de trabajo absoluto = Σ Indicador i

10.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

10.2.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

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

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

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

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

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

10.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que cuatro por ciento ($\geq 4\%$), 0.04
Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 4% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 65\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.0 veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 20\%$ del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 5\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 4\%$

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

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

10.5 CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HABILITANTE

10.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del contrato, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral y sus subnumerales y aportar los documentos técnicos que le sean exigibles de conformidad con los anexos debidamente suscritos por la persona natural o el representante legal del oferente.

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMLMV de conformidad con los códigos solicitados en el Anexo Complementario.

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

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia en la realización de interventoría de obras eléctricas de edificaciones, para lo cual debe presentar **MÁXIMO TRES (3)** contratos reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- a. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es **OCHENTA Y NUEVE PUNTO CERO CINCUENTA Y TRES (89.053) SMLMV**.
- b. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- c. **Entidades contratantes:** Públicas o privadas.
- d. **Consortios o Uniones Temporales:** Especificar el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras.
- e. **Acreditación de experiencia:** El proponente individual o plural deberá acreditar experiencia en los siguientes códigos solicitados, en los siguientes términos:

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección.

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
(F) Servicios	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 – Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 – Ingeniería eléctrica y electrónica

- f. En caso de presentarse proponentes plurales, todos los miembros de la figura plural (consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura) deberán acreditar experiencia en el código solicitado en el literal e.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente hasta el término de traslado del informe de evaluación.





En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en la cual se estableció: *“En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
(...)

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este Anexo Complementario. Se exceptúan de la aplicación de la norma del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

- g. Fecha de suscripción del contrato. Para efectos de la acreditación de la experiencia se tendrán en cuenta el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-04) el cual estipula que:

“(…) La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas con el objeto del contrato. Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios sobre la calificación de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros (...).”

Por lo tanto, para el presente concurso de méritos no se aprobará la experiencia a través de contratos que se encuentren en ejecución, únicamente se validarán contratos ejecutados los cuales deberán estar inscritos en el RUP.

De igual forma, y conforme con el manual antes mencionado para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente el cual expone que la experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. No se limitará el tiempo de ejecución de los contratos.

Nota 2: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2019.

Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2019.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

Histórico Salario Mínimo		
Año	Salario mínimo mensual	Decretos del Gobierno Nacional
2007	433.700	4580 de diciembre 27 de 2006
2008	461.500	4965 de diciembre 27 de 2007
2009	496.900	4868 de diciembre 30 de 2008
2010	515.000	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	535.600	033 de enero 11 de 2011
2012	566.700	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	589.500	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	616.000	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	644.350	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	689.455	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	737.717	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	781.242	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	828.116	2451 de diciembre 27 de 2018

Fuente: Ministerio del Trabajo y decretos del Gobierno nacional.

10.5.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 4 – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE – HABILITANTE** del Anexo Complementario y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones** de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Numero de Contrato (si aplica).
- d. **Objeto:** Que las certificaciones hagan relación a las siguientes actividades:
 - Interventoría de adecuación, construcción o instalación de redes eléctricas de baja o media tensión en edificaciones o de sistemas eléctricos de baja o media tensión en edificaciones.
- e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- h. Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- i. Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en Pliego Electrónico y su Anexo Complementario. No obstante, la Secretaría podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá presentar la siguiente documentación proveniente de las partes contratantes:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Contrato con su respectivo anexo técnico en caso que aplique.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el formato, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

Nota 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 3: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

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

La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, condición que se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar certificaciones para acreditar su experiencia.



11.3.2.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

- a. Cuando la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, por ejemplo, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	\$100.000.000
----------------------------	----------------------

TOTAL	SMMLV / 2019
\$100.000.000	121

PROPONENTE SDM 2019	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	-
Presupuesto según participación	\$50.000.000	\$30.000.000	\$20.000.000	\$100.000.000
SMMLV DE 2019 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	60	36	25	121

- b. 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 representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- c. Para efectos de la acreditación de la experiencia **NO SE TENDRÁN EN CUENTA SUBCONTRATOS**. Los contratos válidos para acreditar la experiencia será aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden). Cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar mediante convenios y/o contratos para cuya ejecución se haya subcontratado la actividad de interventoría.
- d. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada para el presente proceso de selección y estas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento. Si la(s) certificación(es) aportada(s) no discrimina(n) el valor de ejecución de la actividad solicitada (Interventoría), el oferente deberá allegar copia del acta de terminación o liquidación del contrato para su correspondiente verificación del valor ejecutado en dicha actividad.
- e. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- f. No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- i. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcios, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- j. En caso que el proponente anexe más certificaciones del máximo establecido, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3) certificaciones. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.
- k. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
- l. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- m. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, 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.
- n. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- o. Para los contratos realizados bajo la modalidad de oferta mercantil la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente, el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del ofertante y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la actividad objeto de la interventoría.
- p. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- q. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente Anexo Complementario.
- r. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el Exterior, la misma sólo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales y/o mixtas y/o privadas del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el Exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- s. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.
- t. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentra expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
 - Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

NOTA: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato que cumpla con lo establecido en cada uno de los numerales 4.3.1 (Experiencia mínima del proponente) y 4.3.2 (Certificaciones de Experiencia) del Anexo Complementario para acreditar la experiencia mínima habilitante, dado que es necesario que cada uno de estos tenga una participación efectiva dentro de la figura asociativa. Siendo obligatorio que entre todos los integrantes de la figura asociativa se cumpla las condiciones establecidas en el numeral 4.3 del Anexo Complementario y sus subnumerales.

11.3.3. Acreditación de Experiencia – Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o Personas Jurídicas sin sucursal en Colombia

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

11.3.4. PERSONAL REQUERIDO - Habilitante

Para la presentación de la oferta y verificación de este requisito habilitante, los proponentes, deberán diligenciar y presentar junto con su oferta, el **ANEXO 5 – REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**.

Para el desarrollo de la Consultoría se requiere que el equipo de trabajo esté integrado como mínimo con los siguientes profesionales:

ROL DENTRO DEL CONTRATO		Director de Interventoría
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional	Ingeniero(a) electricista con título de postgrado en dirección o gerencia de proyectos o gerencia de obra. Tarjeta Profesional Vigente y certificado de antecedentes y vigencia.
	Especifica	Acreditar como mínimo, CINCO (5) años de experiencia específica como Director de Interventoría de contratos cuyo objeto específico (conforme a las obligaciones) sea el de adecuaciones o instalaciones de sistemas eléctricos de baja o media tensión en edificaciones institucionales públicas y/o privadas. Para efectos de validación de la experiencia específica se contarán los contratos y/o proyectos a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.
TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA	Cinco (5) años.	
CANTIDAD	Uno (1)	
TIEMPO DE DEDICACIÓN	10% durante la ejecución de las obras	

ROL DENTRO DEL CONTRATO		Residente de Interventoría
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional	Ingeniero(a) electricista. Tarjeta Profesional Vigente y certificado de antecedentes y vigencia.
	Especifica	Acreditar como mínimo, TRES (3) años de experiencia específica en la Dirección o Residencia de Interventoría de contratos cuyo objeto específico (conforme a las obligaciones) sea el de adecuaciones o instalaciones de sistemas eléctricos o redes eléctricas de baja o media tensión en edificaciones institucionales públicas y/o privadas. Por lo menos una (1) de las certificaciones con las cuales se pretende acreditar la experiencia del Residente, deberá acreditar experiencia relacionada con la instalación de sistemas de detección de incendios. Para efectos de validación de la experiencia específica se contarán los contratos y/o proyectos a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.
TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA	Tres (3) años.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CANTIDAD	Uno (1)
TIEMPO DE DEDICACIÓN	100% durante la ejecución de las obras

Nota 1: Para verificar si un determinado título académico exigido como **postgrado** se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término “equivalente” hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a partir de la formación académica de un determinado programa, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos (verbos) que describen ya sean los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado.

Nota 2: Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 3: La experiencia específica requerida como habilitante que aporta el proponente podrá haber sido certificada por entidades públicas o privadas.

11.3.4.1. Requisitos para acreditar la experiencia laboral y formación académica del equipo de trabajo

a. Para acreditar la formación académica de los miembros del personal mínimo requerido, el proponente o contratista (según el caso) debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- Tarjetas profesionales y/o inscripciones según aplique, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o copia del documento de la convalidación de títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.21 del Anexo Complementario y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

b. Para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido, las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato y/o funciones y obligaciones desempeñadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes, año). En los casos en los que se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

Para el cumplimiento de la experiencia, **además de la certificación**, el proponente / contratista podrá presentar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en el presente literal.

REGLAS GENERALES A TENER EN CUENTA RESPECTO DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Nota 1: Los miembros del equipo de trabajo propuesto no podrán presentarse con otro proponente; en caso de presentarse dicha situación se tendrá en cuenta la propuesta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de recepción de las mismas en el SECOP II.

Nota 2: Todos los programas profesionales universitario o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

Nota 3: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 4: No se aceptarán equivalencias de títulos por años de experiencia, ni años de experiencia por títulos.

Nota 5: Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de profesiones, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 6: Si bien la SDM exige un personal mínimo, el interventor deberá garantizar el personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los niveles de servicios previstos por la entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Nota 7: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 8: Si la experiencia del personal mínimo requerida ha sido adquirida con el proponente / contratista, debe aportar los siguientes documentos:

- a. Copia del acta de liquidación o certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente / contratista en calidad de contratista, cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
- b. Copia de la certificación expedida por el proponente / contratista donde conste las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el contratista.
- c. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó sus servicios para el proponente / contratista durante la misma época en que se desarrolló el proyecto y/o contrato cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 9: Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluará para todos los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contará una vez.

Nota 10: El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría.

Nota 11: No se permitirá el cambio del equipo de trabajo inicialmente propuesto para evaluación, toda vez que dicho cambio implica un mejoramiento de la oferta que, por ser un requisito habilitante en un proceso de selección de Concurso de Méritos, tendrá posterior incidencia en los criterios de ponderación (formación y experiencia), pues dichos perfiles son los que abren el camino para la asignación de puntaje.

Nota 12: La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos:

- a. Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio del supervisor del contrato, cuando se advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c. En el evento de enfermedad o vacaciones será reemplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo o modificación del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de aprobarla y de solicitar el cambio de la persona que está realizando el reemplazo.

Nota 13: Para autorizar el remplazo en la etapa contractual del Residente de Interventoría, por ser objeto de habilitación, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Anexo Complementario, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.

Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista.

11.3.4.1.1. Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta

El proponente debe allegar los siguientes documentos adicionales a los requeridos como formación académica y experiencia, para el **personal que será objeto de verificación** y evaluación con la propuesta.

- El proponente deberá anexar en la propuesta la relación detallada de las personas que harán parte del equipo mínimo de trabajo, indicando el nombre y apellidos completos, el perfil en el cual participará y experiencia de acuerdo con lo exigido. Para esto deberá diligenciar el **ANEXO 9A – RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO** del Anexo Complementario.
- Cartas de compromiso debidamente **firmadas por cada participante del equipo de trabajo mínimo requerido y por el proponente**, mediante la cual garantizan la participación de los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato. Para esto deberá diligenciar, por cada profesional, el **ANEXO 9 – CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES DEL PROYECTO** del Anexo Complementario. En dicho documento debe manifestar bajo la gravedad juramento y debidamente **firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo**, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

NOTA: LA MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS, DEBE SER PRESENTADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO OFERTADO CON LA PROPUESTA Y VINCULADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

11.3.5. Recursos técnicos

El Equipo Técnico mínimo requerido para la presentación del servicio deberá ser presentado por el(los) contratista(s) adjudicatario(s) dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, lo anterior, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico referido.

11.3.6. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en el **ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN** del Anexo Complementario, que ha leído, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO** del Anexo Complementario para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

12. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA

(Verificación de requisitos habilitantes)

12.1. Carta de presentación (Anexo 2 del Anexo Complementario)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjunto al presente Anexo Complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente con el aval de un ingeniero electricista.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal. Si el proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de presentación de la Propuesta indicando la norma legal que fundamenta dicha confidencialidad.

El **ANEXO 2**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de NO HABILITADO.

AVAL DE LAS PROPUESTAS LEY 842 DE 2003.

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

Podrá avalar la propuesta el representante legal si es INGENIERO ELECTRICISTA matriculado y deberá adjuntar copia de la TP y del certificado de la misma.

Se requiere aval de un ingeniero electricista, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. **SI (X) NO ____.**

12.1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

12.1.2. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales

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

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

12.2. Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

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

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

- **Asegurado / Beneficiario:** SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- **Cuantía:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- **Tomador / Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.
- **Objeto:** La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso.
- Manifestación expresa de no expirar por falta de pago de la prima o allegar el recibo de pago de la prima

Se deberá acompañar el clausulado de condiciones generales y/o particulares de la póliza.

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

12.3. Boletín de responsabilidades fiscales

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

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

12.5. Certificado de antecedentes judiciales

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

12.6. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

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

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

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO – PERSONA JURÍDICA**, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya

causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

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

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el **ANEXO 3B** del Anexo Complementario, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

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

12.7.3. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

13. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

13.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes, pasarán a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el (Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015): *“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.*

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio.

13.1.1. Factores de evaluación

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la SDM deberá atender estrictamente el contenido en el numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 que estipula: *“(…) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…).”*

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas así:

CONCEPTO	Puntaje Discriminado	
	Discriminado	Máximo
EXPERIENCIA ADICIONAL		
Experiencia adicional del proponente	600	600
FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
Título de formación adicional del residente de interventoría	140	140
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
Experiencia adicional del residente de interventoría	150	150
PROCEDENCIA DE SERVICIOS		
Oferta total de servicios nacionales	100	100
Oferta con componente nacional y extranjero	50	
Oferta total de servicios extranjeros	0	
ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD	10	10
TOTAL	1000	1000

Nota 1: La experiencia certificada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, NO SÉRAN TENIDOS EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ESTA ETAPA, no obstante, en una misma certificación podrá estar acreditados tanto la experiencia habilitante como la ponderable.



Nota 2: La experiencia adicional del proponente se evaluará bajo los mismos requisitos y criterios establecidos en el numeral 4.3 del Anexo Complementario, para la experiencia habilitante del proponente, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia.

13.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Factor ponderable) – Máximo 600 puntos ANEXO 6 del Anexo Complementario

Se asignará un puntaje máximo de 600 PUNTOS por la experiencia adicional del proponente, de la forma como se describe a continuación:

El proponente que aporte un (1) contrato adicional a los utilizados para acreditar la experiencia habilitante. Nota: El contrato debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1 y 4.3.2. del Anexo Complementario, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación.	200 PUNTOS
El proponente que aporte dos (2) contratos adicionales a los acreditados en los factores habilitantes. Nota: El contrato debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1 y 4.3.2. del Anexo Complementario, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación.	400 PUNTOS
El proponente que aporte tres (3) o más contratos adicionales a los acreditados en los factores habilitantes. Nota: El contrato debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1 y 4.3.2. del Anexo Complementario, con excepción de lo establecido en la NOTA del numeral 4.3.2.1. Reglas para Valoración de Experiencia. La entidad no tendrá en cuenta el valor del contrato para efectos de la ponderación.	600 PUNTOS

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

Nota 1: El proponente debe consignar su información de experiencia adicional en el **ANEXO 6 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Factor ponderable) del Anexo Complementario**.

Nota 2: Únicamente se tendrá en cuenta los contratos distintos a los acreditados en la experiencia habilitante.

Nota 3: Los contratos con los cuales se pretende acreditar el presente factor de ponderación, se deben encontrar inscritos en el Registro Único de Proponentes y cumplir con el solicitado.

Nota 4: En el evento en que la SDM no pueda verificar la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente, no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia y obtendrá cero (0) puntos.

13.3. TÍTULO DE FORMACIÓN ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 140 puntos ANEXO 7 del Anexo Complementario

Residente de interventoría: Si el proponente acredita un (1) título de formación en la modalidad de postgrado relacionados con: Gerencia o Gestión de proyectos; Gerencia o Gestión de proyectos de construcción u obra.	140 PUNTOS
---	-------------------

13.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Factor ponderable) – Máximo 150 puntos ANEXO 8 del Anexo Complementario

Residente interventoría: Si el postulado para ejercer como Residente de la Interventoría, acredita de un (1) a tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima exigida.	100 PUNTOS
Residente interventoría: Si el postulado para ejercer como Residente de la Interventoría, acredita más de tres (3) o más años adicionales a la experiencia específica mínima exigida.	150 PUNTOS

REGLAS COMUNES

Nota 1: Para acreditar la experiencia para la evaluación, ésta se deberá acreditar con los mismos requisitos exigidos como requisito habilitante para la verificación.

Nota 2: La experiencia a considerar como requisito habilitante en el Anexo 6, debe ser diferente de la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA (FACTOR PONDERABLE) ANEXO 8 del Anexo Complementario**. En caso de repetirse la información, la experiencia no será tomada en cuenta para efectos de ponderación.

Nota 3: Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias adicionales referidas, para el residente de interventoría, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para tal efecto se debe anexar debidamente diligenciado el respectivo anexo, el cual se encuentra adjunto. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.

Si el proponente al momento de presentar su oferta, no presenta los documentos necesarios y completos para la asignación de puntaje, éste se calificará con cero (0) puntos.

Nota 4: Para verificar si un determinado título académico exigido como postgrado se adecua al requerimiento académico requerido, se revisará que los objetivos del programa y/o el perfil ocupacional del egresado del pensum académico del título acreditado por el profesional propuesto sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término “equivalente” hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a partir de la formación académica de un determinado programa, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos (verbos) que describen ya sean los objetivos del programa y/o el perfil ocupacional del egresado.

13.5. ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003 (Factor ponderable) – Máximo 100 puntos ANEXO 10 del Anexo Complementario

Con sujeción a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con lo que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales

y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Los puntajes serán asignados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Oferta de servicios 100% nacionales.	100
Oferta de servicios con componente nacional y extranjero.	50
Oferta de servicios con el 100% extranjeros.	0

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

SERVICIOS NACIONALES: Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. Un servicio también es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país.

BIENES NACIONALES: Un bien es nacional si está inscrito en el RPN. Para el RPN son bienes nacionales: i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial. El RPN es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Puede ser solicitado y consultado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior; y, utiliza la clasificación arancelaria de los bienes. En consecuencia, los puntos para la promoción de los bienes nacionales sólo deben concederse al proponente si éste cuenta con el respectivo RPN para los bienes que ofrece.

Nota 1: El Anexo 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO del Anexo Complementario, es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El anexo debe estar diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral o se dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá el trato nacional.

13.5.1. Acreditación de la Reciprocidad – Protección a la Industria Nacional

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la Existencia de trato nacional, la Secretaría Distrital de Movilidad concederá trato nacional a: a) Los oferentes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales a) y c) anteriores. Para constatar que los oferentes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad, deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con cero (0) puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816/03. A los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Por personal calificado se entiende por aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

13.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) – Máximo 10 puntos ANEXO 11A del Anexo Complementario

Conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegare a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

13.7. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la Plataforma SECOP II y diligenciar en su totalidad el **ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** del Anexo Complementario.

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

- a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el **Anexo Técnico**, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- b. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- c. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO** del Anexo Complementario.
- d. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- e. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- f. El proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio requerido incluye el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio este excluido o exento de IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
- g. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA o antes o exento de IVA (si aplica).



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- h. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- i. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
- j. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
- k. El oferente debe diligenciar el **ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.

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

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la PROPUESTA ECONOMICA, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SDM**, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades y/o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de la propuesta, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuales prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de aproximaciones que realice la Entidad, y el contratista deberá asumir los precios corregidos como el valor final de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- No debe existir diferencia entre el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del Pliego Electrónico en el SECOP II y en el **ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**. **En caso de existir diferencia prevalecerá el ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.
- Si una vez realizadas las correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al **ANEXO 14 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, modifican el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecuentemente en la Sección “Propuesta Económica” del Pliego Electrónico en el SECOP II.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

13.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Anexo 12)

Teniendo en cuenta lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00) por lo tanto ésta convocatoria es susceptible de limitar la participación de Mipymes nacionales.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

14.1. Estimación de los riesgos previsible

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

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

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en la matriz anexa (**ANEXO 13 – MATRIZ DE RIESGOS** del Anexo Complementario).

15. 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 término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO	20%	Vigente por el término de doce (12) meses contados 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 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.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y

restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

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

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

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

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

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

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

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

El presente proceso de contratación, en tanto lo adelanta una Entidad pública del orden Municipal o Distrital está sujeto a los Acuerdos Comerciales que a continuación se exponen. Así, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional:

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	SI	NO
	Guatemala	SI	NO	SI	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 CAN		SI	SI	NO	SI

En virtud del análisis realizado, el presente proceso contractual está cobijado por el Acuerdo Comercial Triángulo Norte con Guatemala y el CAN.

17. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL - DECRETO 380 DE 2015

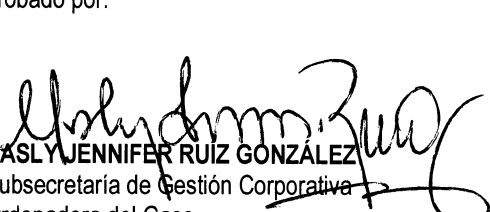
Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las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

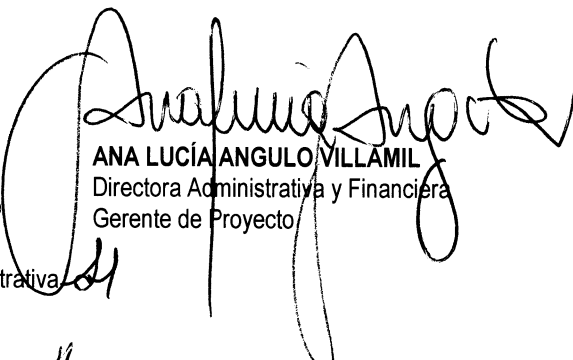
El Decreto 380 de 2015 tiene como objeto general “Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C, al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas,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

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

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

Aprobado por:


NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
Subsecretaría de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gaso


ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
Directora Administrativa y Financiera
Gerente de Proyecto

Revisó: Sonia Alfonso Muñoz – Subdirectora Administrativa

Comité estructurador:

Técnico: Javier Peñaranda Melo – Subdirección Administrativa
Jurídico: Ana Karenina Aguilera – Subsecretaría de Gestión Corporativa
Financiera: José David Robayo Fonseca – Subdirección Financiera

PA05-PR17-MD01 V.2.0

Página 57 de 57

