SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SDM-MC-153-2024

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA

NOVIEMBRE DE 2024

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.[1]

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"* previó en su artículo 105 la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad como autoridad de tránsito y transporte del Distrito Capital, la cual hace parte del Sector Central y goza de autonomía administrativa y financiera, conforme a lo indicado en el artículo 108 de la norma en cita.

En este mismo sentido, el artículo 108 de la misma normativa estableció que la Secretaría Distrital de Movilidad será 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.

De conformidad con lo anteriormente expuesto fue expedido el Decreto 672 del 22 de noviembre de 2018, el cual modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad indicando en el numeral 8º del artículo 41 que una de las funciones de la Dirección de Talento Humano es la siguiente: *"Dirigir la implementación y sostenibilidad del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad", siendo entonces la encargada de promover las actividades del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), como son las actividades relacionadas con la adquisición de elementos de protección personal."*

Igualmente, también le asignó como función la de *"6. Definir directrices, lineamientos y estrategias para el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de bienestar, incentivos y estímulos para los servidores públicos de la entidad."*

De acuerdo con lo anterior, corresponde a la Dirección de Talento Humano adelantar las acciones necesarias para la adquisición de los bienes y servicios que deban proporcionarse a los servidores de la entidad, en cumplimiento de las normas relacionadas con la administración

del talento humano, de conformidad con Resolución No. 147316 del 10 de junio del 2022 *"por la cual se adopta y se establece el funcionamiento del sistema de comando de incidentes (SCI),*

y se regula la conformación y lineamientos de la brigada de emergencia de la Secretaría Distrital de Movilidad", en su artículo 8 y con lo establecido en los artículos 56, 58, 59, 60, 62, 64 y 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, en concordancia con la Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"*, los empleadores están obligados a procurar por el cuidado integral de la salud de los trabajadores, procurar por ambientes adecuados de trabajo acordes a los requerimientos de Seguridad y Salud en el trabajo e imponiendo el deber de suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad indispensable para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio.

Ahora bien, La Secretaría Distrital de Movilidad dentro de sus obligaciones como empleador y procurando que la brigada de emergencias responda eficientemente y dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.25. que trata sobre la "Prevención, preparación y respuesta ante emergencias", específicamente el numeral 11 que obliga al empleador a "conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios", razón por la cual, se hace necesario adquirir elementos que permitan dotarlo y así prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, etc, de igual manera en aras de garantizar el cumplimiento de la Resolución 312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*, artículo 12, numeral 7 se requiere dotar con los equipos necesarios para la conformación de la brigada de emergencias.

En este sentido, es importante aclarar que, desde la Brigada de Emergencia de la SDM, los empleadores están obligados a procurar por el cuidado integral de la salud de los trabajadores, por lo anterior y a fin de dotar la Brigada de Emergencias para la atención de emergencias que se puedan presentar resulta necesario adelantar el presente proceso de selección, dando así cumplimiento a las disposiciones aquí referidas.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
1	**BUSO EN ALGODÓN LICRADO NEGRO**	Buso en algodon licrado, manga larga, transpirable, cómodo para el entrenamiento, con costuras planas anti-roce, las mangas tienen bolsillos en los brazos bolsillos con cremallera. TELA: Algodon CORTE: Ergonómico COLORES: Negro Cuello redondo, Ideal para actividades al aire libre	DOTACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS
2	**PANTALÓN CAMUFLADO**	Pantalón Camuflado color negro para hombre y mujer Doble Costura Lateral Prelavado 100% algodón rígido Tiro del pantalón Tiro medio Corte del pantalón Recto Pantalón Camuflado bolsillos diagonales en el frente, dos bolsillos tipo parche atrás, dos bolsillos a media altura con tapa y cierre en velcro, Bota recta. Ajuste frontal con botón y cremallera.	DOTACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS
3	**RIÑONERA**	Lona Resistente Cuenta con 4 bolsillos en medidas aproximadas: 33.5 cm * 25 cm * 5.5 cm Cremalleras resistentes y duraderas Color Negro - con dos reflectivos 2 Correas de ajuste (Correas para ajustar la pierda y la cintura) Palabra botiquin	DOTACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS
4	**ARNÉS TIPO ARAÑA CON REFLECTIVO PARA CAMILLAS**	Arnés para camilla hecho en reata de 5 cm aprox de ancha, cueanta con 4 correas con velcro laterales para la sujeción a la camilla y soportar al paciente y 2 reatas superiores las cuales abrazan al paciente por la parte de los hombros. Cuenta con 5 cintas reflectivas para la visibilidad en la noche para la unión y soporte del paciente se usa velcro de alta calidad para mejorar la sensación de seguridad	DOTACIÓN ELEMENTOS DE EMERGENCIAS
5	**CASCO PARA BRIGADISTA - Protección contra caídas**	Casco robusto para trabajos en alturas y rescate, para protección contra todo tipo de golpes impactos laterales y verticales, dielectrico, barbuquejo de 4 puntos de sujeción y soporte de barbilla y regulación craneal. Color rojo. Debe ir marcado en la parte de atras con el escudo de la Alcaldía Mayor de Bogotá (alto 8cm y de ancho 5 cm - medidas aroxmadas) a una tinta color negro. Certificado ANSI Z89.1-2014 - Tipo II - Clase E	DOTACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS

1.1. 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 en las siguientes líneas:

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	FUENTE DE RECURSOS	CONCEPTO DEL GASTO	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	FSGC-57	O2120201002082822801	1-100-F001-VA-Recursos distrito	Busos de algodón perchado, para deporte	14-PPTO FUNCIONAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FSGC-58	O2120201002082823198	1-100-F001-VA-Recursos distrito	Pantalones de tejidos planos n.c.p. para hombre	14-PPTO FUNCIONAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FSGC-59	O2120201002072719099	1-100-F001-VA-Recursos distrito	Artículos de lona n.c.p.	14-PPTO FUNCIONAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FSGC-60	O2120201002092922217	1-100-F001-VA-Recursos distrito	Morrales de lona	14-PPTO FUNCIONAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FSGC-61	O2120201002092929012	1-100-F001-VA-Recursos distrito	Partes y accesorios para artículos de protección personal	14-PPTO FUNCIONAMIENTO

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[4].

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del presente proceso, y demás aspectos técnicos, se

encuentran consignadas en el documento denominado **Anexo No. 1 "ANEXO TÉCNICO**" del Anexo Complementario del presente proceso.

2.3. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 0142 de 2023 respectivamente, el servicio a contratar por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarca en la siguiente clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN UNSPSC
42- Equipo médico, accesorios y suministros	4217-Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	421720- Kits para los servicios médicos de urgencias y de campo.	42172002 -Kits de primera respuesta para servicios médicos de emergencia	Kits de primera respuesta para servicios médicos de emergencia.
42- Equipo médico, accesorios y suministros	4217-Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	421716- Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia	42171611-Literas o camillas o accesorios para respuesta de emergencia	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
53-Ropa, Maletas y productos de aseo personal	5312-Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	531216- Monederos, bolsos de mano y bolsas	53121603 - Morrales	Morrales

NOTA 1: De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la

Circular Externa Única del 27 de diciembre de 2023 (CCE-EICP-MA-06) en su capítulo 4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, que establece: *"(…) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.*

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

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

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor del servicio a contratar no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2024 de la Secretaría Distrital de la Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo el cual establece el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor de la contratación del bien o servicio a adquirir no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente del objeto. Así mismo, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que cita:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las

condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el
contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003".*

De acuerdo con lo anterior, el proceso de contratación se debe adelantar bajo las reglas de la mínima cuantía, ya que el presupuesto asignado para la presente contratación no supera el 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($25.245.851) M/CTE** incluido IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría, con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la presente vigencia, mediante los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Valor del CDP	Rubro	Descripción del rubro	Fondo	LINEA PAA
641	JUNIO 17 DE 2024	6.000.000	O212020100208282801	Busos de algodón perchado, para deporte	1-100-F001 VA-Recursos distrito	FSG C-57
642	JUNIO 17 DE 2024	13.000.000	O212020100208282 3198	Pantalones de tejidos planos n.c.p. para hombre	1-100-F001 VA-Recursos distrito	FSG C-58
643	JUNIO 17 DE 2024	4.100.000	O212020100209292 2217	Morrales de lona	1-100-F001 VA-Recursos distrito	FSG C-60
644	JUNIO 17 DE 2024	3.750.000	02120201 00209292 9012	Partes y accesorios para artículos de protección personal	1-100-F001 VA-Recursos distrito	FSG C-61
646	JUNIO 18 DE 2024	2.340.000	02120201 00207271 9099	Artículos de lona n.c.p	1-100-F001 VA-Recursos distrito	FSG C-59

NOTA 1: El presupuesto oficial, se obtiene de la información allegada por medio de las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector y de mercado, el cual es parte integral de este Estudio Previo.

NOTA 2: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI _X_ NO___.

NOTA 3: La diferencia entre el valor del presupuesto oficial y el valor de la oferta adjudicada será utilizada para adquirir mayores cantidades del servicio relacionado con el objeto del contrato: en el caso de que se requiera: SI _X_ NO _

NOTA 4: El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal que contrate o vincule para la ejecución de los servicios contratados, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA está obligado a adjuntar al informe mensual que presente, los recibos que

acrediten el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondiente al mes inmediatamente anterior al informe.

NOTA 5: La SECRETARÍA adjudicará el proceso al ofrecimiento más favorable, el cual corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, se tendrá como único factor de selección el menor precio.

4.1 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en **un (1) solo pago** a la entrega de todos los elementos, de conformidad con las cantidades especificadas en el anexo técnico, y aprobación de muestras, una vez se reciban a satisfacción por el supervisor del contrato.

La SECRETARÍA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

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

NOTA 2: El contratista está obligado a presentar toda la documentación que solicite de manera expresa la Subdirección Financiera de la Secretaria Distrital de Movilidad. El pago no estará sujeto al acta de liquidación del contrato

NOTA 3: Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor del contrato:

- Constancia de recibo a satisfacción de los bienes, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaría.
- Copia del RUT y del RIT
- Factura o documento equivalente 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.
- 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(a) proveedor(a) o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
- 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.
- Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses según el Art. 50 de la ley 789 de 2002.

- Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
- Fotocopia del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (en los casos que aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público.
- Copia de las planillas de pago de salud, pensión y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
- Y todos aquellos documentos requeridos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad para el pago.

La Secretaría Distrital de Movilidad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

En todo caso el pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 4: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 5: Los pagos serán cancelados al Contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación en la Dirección Administrativa y Financiera de las facturas, informes y recibos de pago de aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.

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

NOTA 6: Los precios propuestos deben cubrir los costos directos e indirectos, tributos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del Contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes.

Nota 7: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar

NOTA 8: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y retenciones en la fuente) a cargo del Contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: persona natural o persona jurídica responsable o no responsable del IVA, gran contribuyente y/o autorretenedor.

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

- Retención en la fuente.

- Retención sobre el Impuesto al Valor Agregado - IVA
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1.1 %
- Estampilla Pro Cultura 0.5 %
- Estampilla Pro adulto mayor 2%
- El Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT

Los demás aplicables de acuerdo a la normativa vigente.

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

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución es de **DOS (2) MESES**, los cuales serán contados desde 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.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución y entrega de los elementos será en el almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Cr 30 # 12A 01 Sur de la ciudad de Bogotá D.C, o donde indique el supervisor del contrato.

4.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

Así mismo, bajo los preceptos normativos del artículo 40 de la Ley en comento "*Las*

estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza". En ese orden de ideas y conforme a lo pretendido dentro de la presente modalidad de selección, se hace necesario precisar que:

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

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

4.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la supervisión del contrato a través del **Director de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad** o por quien designe el ordenador del gasto, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, el supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o

instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación para su revisión y posterior publicación en el SECOP II. Mensualmente el supervisor debe aprobar e incorporar en el SECOP II el original del informe de obligaciones 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. Mensualmente el(los) supervisor(es) debe(n) 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.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación (cuando aplique) o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo (cuando aplique), con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

4.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.6.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los Bienes y servicios cumplan con las condiciones técnicas exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el/la **CONTRATISTA**.
6. Pagar al **CONTRATISTA** el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
7. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Distrital.
8. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
9. Formalizar acta de recibo a satisfacción de los Bienes entregados y servicios prestados por el/la contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico del presente Proceso.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos

reglamentarios.

4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993,Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a ocho (8) días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma los bienes entregados y las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales 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.

11. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

12. 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.

13. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a Seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

14. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el supervisor del mismo.

15. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

16. 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.

17. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.

18. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

19. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023. "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado a su vez, mediante el artículo 2 del Decreto 634 de 2023. (Cuando aplique). De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital",* modificado por el artículo 2 del Decreto 634 de 2023, el cual indica que "(...) *Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos*

adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"(Cuando aplique).

20. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020. "P*or medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".*

21. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato; así mismo, se obliga a hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

22. 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 la invitación pública, el cual hará parte integral del futuro contrato.

23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno y garantizar que

no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

24. Conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptadas por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.

25. Suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser firmado por todos aquellos que accedan a la información de la Entidad incluyendo la representación legal del contratista.

26. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por la SDM.

4.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista en virtud de la ejecución del contrato tendrá las siguientes obligaciones:

1. Entregar dentro del plazo convenido los elementos en el almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Carrera 30 No 12A - 01 Sur, de la ciudad de Bogotá D.C, o donde indique el supervisor del contrato.
2. Entregar las muestras de los elementos requeridos al supervisor del contrato, durante los OCHO (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, a fin de que sean revisadas y aprobadas por el mismo. El supervisor tendrá un término de DOS (2) días hábiles, para aprobación de muestras y revisión de las mismas, en este sentido el Contratista tendrá un término de DOS (2) días hábiles para subsanar si es necesario. El supervisor tendrá un término de DOS (2) días hábiles para el envío del tallaje, posterior a la aprobación de las muestras.
3. Entregar las cantidades de cada uno de los elementos señalados en el anexo técnico y/o las solicitadas por el supervisor del contrato para cubrir la totalidad de las necesidades

institucionales que se presenten, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, dentro del plazo de ejecución del contrato.

4. Proporcionar productos nuevos, originales y de óptima calidad, cumpliendo con las normas nacionales y/o internacionales homologadas en Colombia (Ley 9 de 1979, Resolución 434 de 2001 del ministerio de Salud).
5. Reemplazar los elementos que no cumplan las condiciones técnicas o de calidad establecidas en la invitación pública en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la manifestación de inconformidad que realice el supervisor, por otros de las mismas o mejores características sin que ello signifique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.
6. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
7. Garantizar la disponibilidad de los elementos ofrecidos u ofertados, de acuerdo con las características señaladas en los estudios previos, anexo técnico e invitación pública y las mejoras contenidas en la propuesta presentada por el proponente adjudicatario.
8. Atender y acoger las sugerencias y condiciones realizadas por el supervisor del contrato.
9. Garantizar que el término de garantía para cada uno de los elementos adquiridos, sea igual al establecido en el ANEXO TÉCNICO.
10. Entregar los elementos debidamente empacados y rotulados.
11. Entregar la ficha técnica o catálogo de uso del elemento a suministrar antes de realizar la entrega al almacén, esto para efectos de que la Secretaría verifique que estos cumplen con lo requerido y que se entenderán incorporados en el valor total de la propuesta.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que guarden relación directa con el mismo y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.6.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos

(multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a --Antisoborno, Calidad, y Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las

autoridades competentes

4.6.5. OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el proponente o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el proponente, de conformidad al Anexo “Compromiso Ambiental SDM”.

2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el proponente de conformidad al Anexo “Compromiso Ambiental SDM”.

3. Garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el proponente de conformidad al Anexo “Compromiso Ambiental SDM”.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

La elaboración del análisis del sector se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la aceptación de la oferta y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

El análisis del sector dispuesto en el documento adjunto denominado **ESTUDIO DEL SECTOR**, hace parte integral del presente proceso.

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

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo **menos dos (2) MiPymes colombianas** para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)"

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

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

La solicitud deberá contener:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MiPyme COLOMBIANAS.
2. Nombre y/o razón social del proponente.
3. Tiempo de constitución como MiPyme.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 957 de 2019 “por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011” o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a miPymes, los proponentes aportarán la copia del

registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas las empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. De la misma manera solo se aceptarán las ofertas de mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por mipymes colombianas.

De acuerdo con el primer requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de **USD$ 125.000 o CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$ 125.000) o QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS ($532.338.092)**, Según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($25.245.851) M/CTE**. incluido IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos que haya a lugar para la vigencia fiscal 2024, se concluye que el presente proceso de selección **PODRÁ SER SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

La SDM adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio.

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, en caso de que éste no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

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

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

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

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

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos por la Secretaría y que presente su oferta económica con el menor valor.

VERIFICACIÓN /EVALUACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado / No habilitado
TÉCNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado / No habilitado
ECONÓMICA	Menor precio ofertado	Factor de escogencia

7.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA

CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

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 inhabilitadas por

decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Artículo 28 del Código de Comercio) 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:

1. 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).

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

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.

4. 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.

5. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio

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

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

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del

mismo, se deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

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

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, que se somete al presente proceso de selección, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones.

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

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

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y

ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento deberá anexarse para acreditar:

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

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

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

(ii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

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

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

7.1.1. APODERADO

Tal como se indicó, 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 con 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.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá presentada una propuesta conjunta, cuando de manera plural dos o más personas,

nacionales y/o extranjeras, bajo Consorcio y Unión Temporal presenten una sola Propuesta en el presente proceso de selección.

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

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

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO NO. 2A-2B)

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, a partir de la presentación de la oferta. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso- del-secop-ii

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 en la plataforma SECOP II de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.

b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo 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. 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

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. 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.

j. 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 electrónico y su 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.

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

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

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - (ANEXO NO. 2)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO No.2 adjunto al Anexo Complementario y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente

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. Que todos los documentos que hacen parte de la propuesta son veraces y por consiguiente asumen la responsabilidad legal que se derive de la presentación de los mismos.

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, articulo 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, Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio, 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 No. 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 digital.

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.

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 y del representante legal del proponente plural.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO No. 3A del del Anexo Complementario, en original, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado ANEXO 3B.

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.

PERSONA JURÍDICA

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO No. 3, 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 No. 3.

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado ANEXO No.3B. Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

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, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación, 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.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, 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.

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.

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. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado**.**

CERTIFICADO SISTEMA 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La SDM consultará y verificará en la página Web de la personería de Bogotá, certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la

propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

No podrán aparecer reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberán allegar el certificado con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que no se encuentra en condición de deudor o alimentario moroso.

7.2 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

El proponente deberá señalar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en prestar en forma obligatoria la totalidad de los bienes y servicios descritos allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento

a la carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO**.

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

7.3 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta los resultados del análisis del sector, la Entidad procedió a analizar los criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas, por lo cual se tomará como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia toda vez que en esta modalidad de selección no se requerirá índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de seriedad de oferta. Por lo anterior, para el presente proceso de contratación la experiencia se requerirá de la siguiente manera, y deberá aportar la evidencia de la siguiente manera:

Tipo de proponente	Cantidad total de contratos válidos para la experiencia
Mipymes	Máximo tres (3) certificaciones de contratos
No Mipymes	Máximo dos (2) certificaciones de contratos

1. **Valor:** El valor de la sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es (19.42).

2. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados y terminados a la fecha del cierre de la presentación de propuestas.

3. **Objeto, alcance o actividades:** El objeto de los contratos deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección.

Nota 1: Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, las actividades relacionadas con*: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA"*

7.3.1 Criterios diferenciales MiPymes

a. Las empresas que acrediten ser Mipymes podrán presentar **hasta tres (3) certificaciones** de experiencia que sumen en total el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 19.42 SMMLV .

b. Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo dos (2) certificaciones de experiencia que sume en total el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 19.42 SMMLV.

Nota 1: El análisis para determinar el criterio diferencial se encuentra en el documento de estudio del sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual que para el caso de consorcios o uniones

temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

Nota 2: En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

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

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN).

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que apliquen de acuerdo a la naturaleza del mismo.

Nota 3: En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en el numeral **5.3. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo tres (3) certificaciones para acreditar la experiencia si es MiPYME y dos (2) las no MYPIME. Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado, las cuales deben cumplir individual o sumadas, ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública

Nota 4: Los proponentes también podrán aportar los siguientes documentos (actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN) para complementar la información allegada en las certificaciones entregadas para acreditar la experiencia.

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

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

1 No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2 Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

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

4 La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

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

6 Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes y/o servicios incluidos en dicha certificación.

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

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

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

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

11 Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Anexo complementario de la Invitación Pública electrónica.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión el valor correspondiente al promedio entre la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) de la fecha de inicio del contrato y la TCRM de la fecha de terminación. Para esto, la TCRM utilizada será la publicada por el Banco de la República en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Una vez convertido el valor del contrato en pesos colombianos (COP) se procederá a convertir este valor a su equivalente en SMMLV, para esto, se tomará el valor del contrato convertido a pesos colombianos y se dividirá por el valor del SMMLV del año de terminación del contrato.

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda (USD), utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de dicha moneda y el Dólar Americano de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato, utilizando para esta conversión la información publicada por el Banco de la República a través del link:

https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

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

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista

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

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

8. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones y artículo 2.2.4.6.28 Contratación, la entidad deberá garantizar la identificación y evaluación de las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios relacionadas con el cumplimiento del SG-SST.

8.1 CUMPLIMIENTO SG-SST

La verificación frente al cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad *y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el* ***ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** *y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.*

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el ***ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***

conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" en su artículo No 20.

9. REQUISITOS FINANCIEROS

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

No obstante, el área de la Subdirección financiera de la SDM acompañará al equipo evaluador para la revisión de la propuesta económica y los precios allí relacionados, así como las operaciones aritméticas de acuerdo con el presupuesto oficial y prestará apoyo para el análisis de los precios artificialmente bajos, en caso de requerirse.

10. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II. PROPUESTA ECONÓMICA y anexar el archivo "ANEXO OFERTA ECONÓMICA" con la totalidad de los ítems diligenciados.

El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

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

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

Ningún valor podrá ser ofertado en cero (0) pesos ya que esto genera el RECHAZO automático de la oferta.

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

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

En consecuencia, se debe tener en cuenta:

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

Del mismo modo, el valor propuesto diligenciado deberá ser después de IVA, y del mismo modo, no deberá superar el valor unitario propuesto por la entidad (después de IVA) so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**.
Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la Propuesta Económica no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba

Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios 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 aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total.

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

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

10.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar.

3. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precios los dispuesto en el capítulo V. Solicitud de aclaraciones de la GUÍA

PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de CCE.

4. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

5. Solicitar la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el menor valor.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta objeto de evaluación, es decir, la de menor precio, o la subsiguiente en caso de no encontrarse habilitada, es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

6. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

7. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

8. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

9. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el menor valor. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

12. 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 – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías: 1.- Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2.- Patrimonio autónomo. 3.- Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término del plazo de ejecución del contrato, y doce (12) 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 es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **NOTA:** En todo caso esta garantía debe estar vigente hasta la Liquidación del Contrato cuando esta aplique en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato."
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el término de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

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/LA CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones

de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

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

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

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

Nota 7: Para efectos de constituir las garantías, el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato.

Nota 8: Cuando el contratista adjudicatario sea una estructura plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 9: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

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

Con el fin de materializar los objetivos de que trata el Artículo 7°del Decreto 380 de 2015 "*Objetivo General. Promover eficazmente el acceso de 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 el artículo 8 "*Objetivo específico. Promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo"*, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicho Decreto, para lo cual la entidad considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el personal especializado que deberá dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

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

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1676 de 2016 se establece *"Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables".* De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación vigente (CCE-EICP-MA-03 V1 del 24/11/2021) de Colombia Compra Eficiente, se verifica por parte de la Entidad, si lo que se pretende contratar se encuentra incluido dentro de uno o varios de los Tratados y/o Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia en el marco del derecho comercial.

Según el análisis realizado, a continuación se presenta el resumen de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO

Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Del Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
	Reino Unido	SI	SI	NO	NO	NO

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Unión Europea	Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO

Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	NO	NO

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

En consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos.

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

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

15. ANÁLISIS DIRECTIVA 001 DE 2011 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Las disposiciones contenidas en la Directiva 001 de 2011 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.

La Directiva 001 de 2011 tiene como objetivo principal “promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto en el presente documento; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales”.

Beneficiarios/as: “Las disposiciones de la presente Directiva se dirigen a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C.

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2, y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral”.

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

> “a. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.
> b. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el

anexo técnico o estudio previo la referida disposición, según el resultado del análisis correspondiente.

c. La constancia mencionada en el anterior literal deberá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y será requisito necesario para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.

d. Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato a las personas identificadas como beneficiarias de la presente Directiva, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, debe incluir dicha disposición en las obligaciones a cargo del contratista o asociado que se establezcan en la minuta, o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.

e. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios deben verificar que se dé cumplimiento a la presente Directiva.

f. Los/las Jefes de las entidades destinatarias de esta Directiva dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, a fin de dar cumplimiento a la misma".

Conforme a lo anterior, y revisado el objeto contractual y las actividades a desarrollar derivadas del mismo, se procede a indicar lo siguiente:

Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato	**Si**	**No**	**Justificación**
derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme a Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		X	Teniendo en cuenta que para la ejecución de las diferentes obligaciones contractuales no se requiere personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución

16. DECRETO 0142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 0142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- Promoción de la división en lotes o segmentos. En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, se informa que debido a la naturaleza del contrato de mantenimiento que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren dichas intervenciones, **no es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos**; esto considerando que debido a las condiciones logísticas y operativas se requiere que sean realizadas por un único contratista.

- Ferias de Negocios Inclusivas. Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y los contratos que han sido realizados previamente de misma naturaleza, la Secretaría Distrital de Movilidad no consideró procedente realizar dichas ferias de negocios. Esto considerando que para la realización del análisis económico del sector se dio cumplimiento a la Guía de Colombia Compra Eficiente, tal y como se desarrolló en el documento denominado Análisis del Sector de este proceso.

- Ofrecimiento más favorable. En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para los ofrecimientos que se encuentren en el marco del literal (b), se aclara que el presente proceso por tratarse de una mínima cuantía no es procedente la aplicación de lo indicado en el referido artículo.

- Convenios solidarios. Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, título

15, capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3. ibídem, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal debido al tipo de contrato que será celebrado y el objeto del mismo.

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

De acuerdo con el objeto contractual y de las actividades a desarrollar, se analiza la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

Técnicamente no es viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, teniendo en cuenta que el presente proceso desencadenará un contrato de compraventa que no es de tracto sucesivo, por lo que la intervención de personal en el negocio jurídico deberá tener calidades especializadas, en vista del objeto del mismo y la especialidad de las obligaciones y especificaciones técnicas del presente proceso.

María Teresa Rodríguez Leal.

MARIA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Directora de Talento Humano
Gerente de Proyecto

Estructuró:

Zulma Tatiana Peña Otalora / Dirección de Talento Humano
Daniela Goyeneche Salgado / Dirección de Talento Humano.

Revisó: Milena Herrera de la Hoz / Sub/Secretaría de Gestión Corporativa