MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

PROCESO No. DTTF-SAMC-003-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA MISIONAL EN LA NUBE PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA."

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES -DEFINITIVO

MAYO 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad y conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y su Decreto Compilatorio 1082 de 2015, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA se permite dar a conocer el pliego de condiciones para el presente proceso de selección. Este documento contiene la información particular del pliego y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas al portal de contratación SECOPII.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, conforme a lo señalado en la Constitución Política, Ley, actos legislativos, y demás normas que contemplen dichos supuestos.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Identifique su propuesta, y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados cargados en la plataforma del SECOP 2.

11. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente de manera virtual en la plataforma electrónica que establezca la entidad para llevar a cabo las diligencias respectivas, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a la plataforma se encuentra bajo responsabilidad del interesado.

12. Una vez culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de los interesados o proponentes en la plataforma SECOP II, especialmente en el caso del cierre del proceso, se publicara la lista de proponentes al proceso, según cronograma del proceso.

13. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones objeto de la presente convocatoria, los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias).

14. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.

15. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado SECOP II, toda vez que a través del mismo le pueden ser presentadas solicitudes de aclaración o de subsanación.

16. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones**.**

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA convoca de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993, a las VEEDURIAS CIUDADANAS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.contratos.gov.coo www.colombiacompra.gov.co o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tengan carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

Los documentos que componen la propuesta, y todas aquellas comunicaciones y observaciones que presenten los proponentes, deben ser cargados en el portal de contratación SECOP II.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización del, Eficiencia y Lucha con la Corrupción, línea gratis de atención desde cualquier lugar país 018000913040 o al correo electrónico, buzon1@presidencia.gov.co, o a la página web www.anticorrupción.gov.co

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, por lo tanto, forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad.

Así mismo, forma parte del pliego de condiciones, el análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, la cual será objeto de revisión por parte de la Entidad y los interesados en la etapa de publicación del pliego de condiciones definitivo, las observaciones que realicen los interesados a los mismos se deben presentar a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA con anterioridad al cierre del presente proceso de selección.

1.2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA MISIONAL EN LA NUBE PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA a prestar el siguiente servicio:

SOFTWARE:

- El software es totalmente gráfico e intuitivo de fácil manejo y parametrización.

El software cumple con lo establecido en la Resolución 792 de 2013 lo cual permite trabajar en línea con el RUNT sin necesidad de ingresar a la plataforma HQ-RUNT evitando así doble digitación.

- El software es 100% en la web, es decir que debe funcionar en la nube, esto ahorra costos de infraestructura, actualización y mantenimiento de servidores.

- El software funciona con cualquier motor de base de datos ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL, etc (de este aspecto se realizará prueba funcional de verificación a discreción de la DTTF).
- El software se integra 100% en línea con el software Neptuno Contable y Financiero que posee actualmente la DTTF, permitiendo tener una única herramienta software totalmente integrada.
- Implementar una interfaz compatible con la pantalla táctil de la Entidad permitiendo que en un solo botón se muestre el consolidado de la deuda (porte de placa, comparendos, pendientes, embargos, órdenes de captura, etc.) de un vehículo (consulta por placa) o un ciudadano (por tipo de documento e identificación), garantizando que su manejo sea fácil y amigable con el usuario.
- Se debe poner a disposición de la DTTF el manual del usuario del sistema ofertado.

MÓDULOS QUE INTEGRA EL SOFTWARE:

- Módulo Contravencional (Comparendos)
- Módulo de Registro Automotor
- Módulo de Registro de Trámites y Liquidación
- Módulo de Pagos
- Módulo de Ejecuciones Fiscales y Cobro Coactivo
- Módulo de Accidentalidad
- Portal WEB de consultas y pago en línea
- Módulo de Transporte Público
- Módulo de Registro Nacional de Maquinaria, remolques y semirremolques
- Módulo de Parqueaderos y Grúas
- Módulo de Porte Placa
- Módulo de Gestión de Turnos
- Módulo de Registro de Conductores (Licencias)
- Web Service de recaudo en línea con entidades bancarias
- Web Service con el SIMIT para comparendos, resoluciones y recaudos
- Web Service con la Gobernación de Santander
- Integración con el módulo contable y financiero de la entidad

CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD DEL SOFTWARE:

- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña y lectura de la huella dactilar (huella dactilar solo para los usuarios que interactúan con el RUNT).
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de estos, es decir, validar y bloquear el tiempo que el usuario podrá ingresar a cada uno de los módulos.
- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios, evitando que ingresen a horas no autorizadas.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Permite generar reportes y logs de auditoría indicando el usuario que realizó las operaciones una actividad dentro del sistema, así como el equipo, la dirección IP, fecha y hora, registro anterior y registro actualizado.
- Cierra sesión al haber inactividad por el usuario que ingresó.
- Solicita Logs de Ingresos de los Usuarios, el sistema debe controlar que los usuarios no ingresen a módulos para los cuales no han sido autorizados.
- Permite la parametrización por días para obligar al cambio de claves del usuario.

MÓDULO DE TRÁMITES Y LIQUIDACIÓN

Las principales funcionalidades requeridas de este módulo son:

- Ventana de Liquidación de Trámites, allí se liquidan todos y cada uno de los trámites generando los recibos de pagos con su respectivo código de barras para cada una de las entidades.
- Permite la asignación de turnos mediante ventana de turnos contemplando las validaciones iniciales que se deben realizar al usuario evitando que los trámites sean rechazados por el RUNT.
- Radicación de los trámites en la Ventanilla de recepción (Verificar a través del sistema los documentos).
- Permite realizar el trámite (en línea con la verificación de los pagos).
- Ventana de archivo donde se digitalizan los trámites recepcionados.
- Ofrece la opción de reprocesar trámites (cuando no pasa el trámite al RUNT se reprocesa).

- Ventana de programación de citas a los usuarios.
- Ventana de inscripción de medidas cautelares (WS RUNT) personas y vehículos.
- Ventana de recepción de traslado de cuentas de vehículos.
- Ventana de registro de vehículos antiguos no migrados al RUNT.
- Ventana de otras consultas del RUNT.
- Ventana de operaciones RUNT (Blindaje y Desblindaje, Pre asignar Placa, Inscribir persona Jurídica, Autorizar Radicación sin Huella).
- Ventana de configuración de Tablas Paramétricas.
- Ventana de préstamo de carpeta a dependencia (Archivo) llevando el control y seguimiento del movimiento de las mismas.
- Permite la expedición de Certificados de Libertad y Tradición.
- Genera reportes de especies venales y estadísticas de consumo (Alertas).
- Genera alertas, cuando se están agotando las especies venales, para llevar el control de las mismas.
- Permite el registro de inventarios de placas y sustratos con alertas.
- Permite llevar un historial de las facturas que se generen por concepto de liquidación de trámites.
- El sistema permite consultar y generar el Paz y Salvo electrónico mediante webservice con el SIMIT para verificar que un usuario no tenga infracciones pendientes. Esta función debe verificar al momento de realizar la liquidación del trámite local.
- Genera el reporte general de vehículos, especificando las características de los automotores registrados en el sistema. Teniendo en cuenta la fecha en que se procesó el trámite y el estado del vehículo.
- Genera el consolidado de los vehículos matriculados en la DTTF.
- Genera el informe de auditorías: las novedades realizadas por usuarios del sistema, reporte de cambio de vehículos, reporte de trámites realizados y los descuentos autorizados.
- Informes estadísticos, sea por movimientos de trámites y trámites realizados mes a mes.
- Genera de archivos planos para realizar la migración de los archivos planos de los vehículos registrados en el sistema, bajo los estándares señalados por el sistema RUNT.
- Genera informes por conceptos, permitiendo conocer los trámites realizados en un rango de fecha teniendo en cuenta los pagos realizados por los usuarios.
- Genera un informe diario: relacionando los pagos que fueron procesados ante el sistema, conociendo el trámite efectuado por el usuario y la fecha de cancelación del mismo.
- Genera reporte de certificados libertad y tradición de acuerdo con los requerimientos de la DTTF.
- Genera reporte de trámites aplicados.
- Genera informe DIAN: permitiendo conocer el detallado de las retenciones aplicadas al trámite de traspaso de vehículos.
- Genera el reporte de impuestos: Al desglosar el cobro de los impuestos, las novedades aplicadas, reporte de cartera, el detallado de los impuestos.
- Genera reporte de radicado de documentos: relaciona los documentos de radicación de vehículos que son solicitados por los usuarios de la DTTF.
- Genera reporte de alertas y embargos: relacionando los vehículos que tienen alertas por inscripción de prenda y embargos proferidos por las entidades competentes.
- Implementar totalmente en línea el trámite de certificados de libertad y tradición.
- No puede generar el registro doble de medidas cautelares.
- Genera alerta de rechazo de trámite ante la falta de pago de inscripciones y levantamientos de medidas cautelares.
- Garantiza el Backup constante de los oficios de inscripción y levantamiento de medidas cautelares. La propiedad de las imágenes es de la Entidad.
- Aplicación automática de los pagos de medidas cautelares.
- Reporte integral de placas.
- Permitir el cargue masivo de medidas cautelares.
- Garantizar el cobro objetivo del impuesto PORTE Y PLACA.
- Debe garantizar la sincronización correcta con el RUNT al momento de sincronizar las placas.
- Permitir la liquidación, habilitación y generación de permisos de pico y placa con enlace al sitio web institucional para facilitar las consultas de los usuarios utilizando código QR.

MÓDULO DE REGISTRO DE CONDUCTORES – LICENCIAS:

Entre las principales funciones requeridas para este módulo están:

- Ventana de registro de licencias expedidas. Permite el registro de las licencias donde quede relacionado el nombre del usuario a quien se le expide, tipo y número de documento, trámite realizado, categorías. No sustrato y No. Liquidaciones.
- Permite la validación de los recibos correspondientes a derechos de trámite pagados a la entidad relacionados con la licencia a expedir.
- Permite el cargue de numeración de sustratos habilitados para la expedición y la asignación durante el registro de las licencias expedidas.
- Ventana de registro de licencias canceladas o suspendidas y registro de levantamiento de suspensiones o cancelaciones por orden judicial u otros organismos de tránsito.
- Ventana de registro de otros trámites RNC requeridos en ventanilla.
- Genera reportes estadísticos.
- Genera reporte de licencias expedidas diariamente, semanal, mensual o anual con toda la información relacionada con cada una.
- Permite consultar trámites asociados con el número de documento del usuario o con número del sustrato.
- El recibo del trámite debe incluir un tercer desprendible. Este desprendible es necesario para la confirmación de recibido del sustrato posterior a la validación del trámite.
- Debe generar un resumen del informe de Licencias de Conducción por nombre de trámite.
- Se requiere que el sistema habilite el registro de especies venales únicamente después de que el trámite ha sido aprobado y cuenta con número de solicitud RUNT.
- Reporte diario de licencias aprobadas en el formato Excel. El criterio para la generación del reporte es la fecha de aprobación, y las licencias deben estar ordenadas por número de sustrato. Este reporte se utilizará para la relación de archivo que se genera a diario en la Entidad.
- Genera certificados de licencias de conducción. Debe incluir la opción de registrar hasta tres categorías por cada licencia. Es importante destacar que solo se certifican las licencias de conducción expedidas por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca (DTTF), por lo que no es necesario solicitar el dato del Organismo de Tránsito ni el de restricciones.
- Permitir el cambio de la persona a la cual se le va generar la licencia de conducción; se debe actualizar la información del recibo para el registro correcto de los reportes de licencias de conducción.

MÓDULO DE CAJA (RECAUDOS):

Las principales funcionalidades requeridas de este módulo son:

- Apertura y cierre de caja.
- Genera el reporte de pagos de Recibos de Trámites, Comparendos e Impuestos y demás recibos de pago.
- Permite importar recaudos mediante archivos planos en formato Asobancaria.
- Permite registrar el recaudo manual de recibos de todos los conceptos (Trámites, Comparendos, Impuestos, derechos de Placa, etc.).
- Debe realizar el arqueo de Caja.
- Genera el reporte de recaudos por bancos y conceptos.
- Permite anular y reversar pagos.
- Debe realizar la conciliación bancaria.
- Permite el recaudo de pagos pro diferentes conceptos y forma de pago (Efectivo, tarjetas de Crédito, Consignaciones o cheque).
- Permite la aplicación de pagos de Títulos de embargos.
- Debe evidenciar faltantes y sobrantes de caja.
- Genera el reporte de recaudo por retenciones en la fuente.
- Genera reportes de consolidados, detallados y estadísticos.
- Permite integración vía WEB SERVICES con el módulo financiero de la DTTF para los pagos PSE.
- Genera la integración vías WEB SERVICES con los módulos de liquidación de impuestos departamentales para el manejo de información.
- Debe desarrollar una interface entre el software de cartera SIOT y el Software contable y presupuestal NEPTUNO que proporcione el intercambio de información fidedigna en la DTTF.

RECAUDO VIA WEB SERVICES.

Las principales funcionalidades requeridas de este modulo son:

WEB SERVICES de Recaudo en línea mediante código de Barras en oficina de las entidades Bancarias para que los pagos queden aplicados y validados en tiempo real con la base de datos.

MODULO DE IMPUESTO (PORTE DE PLACA).

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en;

- Permite la liquidación y facturación de los impuestos municipales de los vehículos registrados en la DTTF.
- Permite la generación masiva de la cratera de todos los vehículos estableciendo la cartera en una tabla del sistema para la rápida generación de reporte de cartera por edades y vigencias.
- Permite la generación individual de la liquidación y facturación de impuesto del vehículo consultado.
- Permite la generación de cartera para envío de procesos al módulo de Gestión de Cobro Coactivos.
- Permite la aplicación de novedades de prescripción, reliquidación de deudas, exoneración, etc.
- Permite el reporte de cartera por edades, vigencias y conceptos.
- Permite la importación de Tablas de Ministerio de Transporte con los avalúos de las vigencias.
- Permite la aplicación de descuentos de interés y capital parametrizables por el usuario.
- Permite el reporte de recaudos por vigencias y conceptos.
- Permite la liquidación para aplicación de títulos pro embargos de pagos de impuestos.
- El sistema debe garantizar la liquidación correcta de valor conforme al Acuerdo Tarifario Vigente, siempre y cuando las características del vehículo cumplan con las condiciones del mismo.

MODULO CONTRAVENCIONAL (COMPARENDOS).

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite la recepción e ingreso de comparendos bajo el estándar y codificación de las infracciones de la Ley 1383 de 2010. El cargue de comparendo se debe poder realizar de tres formas: cargue de archivos planos (POLCA), Web Services o Cargue Manual.
- Permite el cálculo automático del valor de la infracción F (Embriaguez de acuerdo a la Ley 1696 del 19 de diciembre de 2013.
- Permite la digitalización de los comparendos ingresados al sistema.
- Permite el ingreso y actualización de las infracciones de tránsito.
- Permite el ingreso y actualización de los infractores de tránsito.
- Permite la integración con las comparenderas electrónicas entregadas por el SIMIT.
- Permite el control del inventario de comparenderas asignadas a la DTTF.
- Permite el monitoreo de las comparenderas asignadas a los agentes de tránsito, de igual manera se debe poder hacer el seguimiento de cada uno de los comparendos reportados por los agentes.
- Muestra ventana para el ingreso y control de los vehículos inmovilizados en el parqueadero oficial de la DTTF.
- Permite la generación de los recibos de pagos por concepto de inmovilización de vehículos en parqueadero oficial de Tránsito.
- Permite la aplicación de los descuentos por pronto pago de comparendos según la Ley 1883 de 2010.
- Permite realizar la liquidación oficial de comparendos, aplicando los intereses moratorios y demás conceptos generados por la DTTF al igual.
- Permite la integración del pago de comparendos en línea entre la entidad bancaria y la DTTF.
- Permite la creación de Acuerdos de Pago por parte de los usuarios y la DTTF.
- Permite la registrar y controlar el incumplimiento de acuerdos de pagos, reportando al SIMIT el saldo que el usuario no canceló al momento de celebrar el Acuerdo de Pago
- Muestra una ventana para realizar la exportación de archivos planos y vía WEB SERVICES de los comparendos, recaudos y resoluciones que la DTTF genera en el Sistema, estos planos deben cumplir con e estándar ordenado por el sistema SIMIT
- Permite la importación de Comparendos digitados por la Policía de Tránsito y Transporte, estos son reportados al DTTF a través de un archivo plano y cargados al sistema.
- Permite la importación de Pagos externos de comparendos reportado por el sistema SIMIT a través de un archivo plano, el cual debe ser cargado y procesado en el sistema
- Módulo de audiencias solicitadas por los infractores como una agenda para tener el control de cada una y generación de alertas al inspector de las audiencias programadas, también se realiza el cierre de la audiencia con el resultado de la misma. Genera los formatos de cada Audiencia.

- Muestra una ventana de asignación programada por parte de los usuarios de las audiencias de comparendos, y realiza el seguimiento de las mismas permitiendo al inspector de turo celebrar dichos procesos y emitiendo un fallo al final del proceso.
- Permite la generación de la documentación requerida de las audiencias de acuerdo con los formatos establecidos por parte de la DTTF.
- El sistema Genera documentos para el posterior envio de carta mediante correo electrónico para la citación a la Audiencia al Infractor.
- Muestra una ventana de generación de listado de infractores a los que se realizó la audiencia para publicar en sitio público.
- Permite la verificación de la audiencia donde el Infractor no compareció o no fue reprogramada e imponer la sanción correspondiente.
- Permite adelantar la notificación de las sanciones y audiencias por los diferentes medios, correo, listado para publicar en página WEB y personal.
- Permite el proceso de suspensión de licencias de conducción.
- Módulo para el control del proceso de sanción de comparendos una vez el comparendo ha cumplido con todo el requerimiento establecido en la Ley.
- El sistema reporta la resolución de sanción al sistema SIMIT a través de archivos planos. Los formatos o documentos generados en este proceso están Firmados digitalmente por el inspector encargado se puede parametrizar para generar de manera automática o manual.
- Ventana de registro de novedades realizadas a los comparendos por parte de los usuarios del sistema, permitiendo capturar tipo de novedad, fecha de proceso, hora del proceso, usuario que realizó la novedad, IP.
- Muestra una ventana de registro del curso para aplicación de descuentos según la Ley.
- Permite el manejo de los agentes de tránsito en el proceso con su respectiva identificación y placa.
- Permite reportar novedades al sistema SIMIT de acuerdo con el estándar exigido por ellos, a través de archivos planos los cuales deben ser generados por el sistema. Integración con el SIMIT a través de WEB SERVICE (deseable).
- El sistema permite registrar comparendo tipo H y llevar el debido proceso de estos.
- El sistema permite el registro de comparendo de transporte público a personas y empresas y llevar el debido proceso de estos.
- Las alertas de generación de sanciones del proceso contravencional deben plantearse a 37 días calendario específicamente.
- El proceso de inscripción en software y SIMIT de las órdenes judiciales relacionadas con los laudos, sentencias en procesos adelantados ante la jurisdicción contenciosa administrativa debe ser de forma expedita.
- La plataforma debe permitir la integración correcta con la base de datos
- Valor real del pago de los comparendos realizados por parte de los agentes de tránsito adscritos al cuerpo operativo debe reflejarse en el sistema
- Actualización de información de valores del comparendo, sin que exista discrepancia entre los valores del sistema y el SIMIT.
- El sistema debe actualizar y verificar la información de los procesos que figuran finalizados en el sistema no debe aparecer activos en el SIMIT
- El sistema debe tener la opción de generar planillas para realizar la liquidación de títulos judiciales.
- Enviar automáticamente al SIMIT un comparendo al momento de incluir la identificación para los comparendos NN, este reporte solo se puede hacer una única vez.
- En el reporte de cargas por web services al SIMIT, mostrar en una columna independiente el mensaje de error enviado por el SIMIT.
- Permite la generación, entre otros, los siguientes reportes:

  - Reporte de Comparendos: Por fecha de comparendo, por fecha de cargue, por estado de comparendos, por tipo de infracción.
  - Reporte de auditorías: Reporte de novedades, correcciones de comparendos, log de inventarios de talonarios.
  - Reporte de talonarios o comparenderas: por agente y fecha de entrega de comparenderas, comparendos faltantes por entregar.
  - Reporte de ingresos: uno a uno o consolidado.
  - Reporte de resoluciones de sanción: comparendos que tienen resolución de sanción, sin resolución de sanción.
  - Reporte estadístico de comparendos por infracciones entre fechas, por agentes de tránsito.
  - Reporte de audiencias
  - Reporte de acuerdos de pago en mora. o Reporte de pagos.
  - Reporte de Inmovilizados.

- Todos los reportes o informes deben poder exportarse a Excel.
- Reporte de Reincidentes.

GESTIÓN DE ACCIDENTALIDAD.

Permite realizar el registro de la información diligenciada por el agente de tránsito en el IPAT.

- Permite la gestión de accidentes.
- Gestión de personas y vehículos involucrados en accidentes de tránsito.
- Gestión de agentes de tránsito.
- Gestión del proceso contravencional compleja en accidentes de tránsito.
- Gestión de talonarios de accidentalidad asignada.
- Genera reportes de accidentalidad
- Generación de los archivos planos con la estructura de accidentes definida por el RUNT, para el reporte de accidentalidad al Ministerio de Transporte.

MODULO DE PARQUEADEROS.

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite el ingreso del vehículo a los Patios llevando el inventario de vehículo
- Permite la captura de fotos del vehículo al momento del ingreso.
- Permite la validación de la boleta de salida del vehículo ya sea por pago o por resolución.
- Permite el registro de salida del vehículo.
- Genera reportes de vehículos en el parqueadero, cartera a la fecha de estos, recaudo de parqueadero y grúas, entre otros.
- Genera el listado de operadores y grúas para estadísticas de inmovilizaciones
- Permite generar el reporte de cartera de vehículos para integración e inicio de proceso de gestión de cobro persuasivo y coactivo.
- La liquidación debe ser por parte del sistema sin tener que acudir a cálculos manuales.

MODULO DE EJECUCIONES FISCALES (Cobro Coactivo)

Las Principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Muestra una ventana para realizar el proceso de cobro de la cartera por concepto de comparendos. impuestos y otras obligaciones a favor de la entidad
- Debe tener una funcionalidad que permita la entrega de los títulos para el cobro, desde la oficina que corresponda remitir las acreencias a las Oficina de Ejecuciones Fiscales.
- Ventana para definir el proceso determinando las etapas, la documentación generada y requerida en cada una de las mismas, los tiempos requeridos de acuerdo a la normatividad aplicable y al manual de cartera de la entidad.
- Genera la documentación para posterior consulta y almacenarla en orden cronológico de acuerdo con lo establecido por el AGN.
- Permite digitalizar los documentos como planillas de correo, gulas de notificaciones recibidas, etc. para que se obtenga un expediente digital.
- Permite la generación de alertas a los encargados de los procesos, en las que sea fácil identificarlos y avanzarlos de acuerdo con la etapa procesal que corresponda para evitar prescripciones.
- Permite la visualización de cada uno de los documentos de cada una de las etapas de cobro.
- El sistema debe terminar automáticamente un proceso una vez sea cancelada la deuda por parte del contribuyente (generación del auto de terminación del proceso por pago y archivo del expediente).
- Genera el cambio de estado en el sistema pasando de ACTIVO a INACTIVO en el momento que se reciba el pago.
- Permite la generación de reportes mensuales de clasificación de expedientes pagados (INACTIVOS) de los que continúan vigentes es decir ACTIVOS.
- Permite la generación masiva de documentos.
- Permite la creación de plantillas para impresión de documentos
- Permite la generación de documentos libres.
- Genera el reporte de recaudos por procesos en las diferentes etapas
- Permite el reporte y registro de Investigación de Bienes
- Permite la generación de listados para embargos (Submódulo de medidas cautelares)

- Permite el cargue masivo de las respuestas emanadas de los bancos, y demás entidades de registro con relación a las medidas cautelares inscritas.
- Permite el cargue masivo de notificaciones por correo actualizando fecha y causal de notificación o rechazo de forma masiva.
- Genera el reporte de cartera por etapas y procesos de cobro detallado por tercero y consolidado.
- Permite la designación de secuestres dentro del proceso creando los documentos de nombramiento, presentación de caución, designación de funciones y relevo del secuestre.
- Programación de diligencia de secuestro, expedición del auto que decreta la diligencia, oposición a la diligencia y administración de pruebas dentro del expediente.
- Genera las órdenes de levantamiento de embargo masivos de todos los procesos que van finalizando.
- Debe permitir el cargue de los avalúos realizados sobre los bienes objeto de embargo y secuestro para producir los actos de notificación y de objeción en caso de ser procedente
- Permite la liquidación del crédito y las costas procesales.
- Cargue de un archivo de Excel con el resultado de las guías de notificación de los expedientes coactivos (Porte y Placa y comparendos).
- Al momento de exportar información en formato Excel de comparendos contenga columnas de focha de mandamiento de pago, fecha notificación mandamiento, valor comparendo, intereses de comparendo.

PORTAL WEB DE TRÁMITES Y PAGOS EN LINEA

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite el registro del ciudadano que ingresa a la página con usuario y contraseña.
- Permite la consulta por placa o cédula del estado de cuenta de Impuesto de Vehículos Pendientes de Pago.
- Permite la consultar el historial de pagos y abonos realizados a los impuestos de los vehículos.
- Permite consultar con el número de cedula si tiene comparendos pendientes de pago y el historial de los comparendos registrados en el sistema.
- Permite consultar el historial de Pagos y abonos realizados a los comparendos.
- Permite la generación del recibo de pago de código de barras para que se descargue e ir a pagar al banco tanto de comparendos como impuestos de vehículos.
- Permite el pago en línea de los impuestos y comparendos a través del botón de pagos según el convenio que la DTTF haga con las entidades que hacen esa labor (PayU o PSE)
- Permite consultar el estado de los trámites por placa
- Muestra información de los requisitos, precios y valores de los trámites de la DTTF.
- Permite consultar las novedades de resoluciones aplicadas a los comparendos.
- Permite la consulta de procesos de gestión de cobro coactivo y persuasivo de los comparendos e impuesto de vehículos.
- Genera los recibos de trámites con código de barras para pago en bancos.

MODULO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite el control de capacidades de empresas de Servicio Colectivo: o Control de inventario nivel de servicio ordinario.
- Permite el control de inventario nivel de servicio microbús ordinario
- El inventario se debe poder controlar por clase de vehículo, capacidades máximas y mínimas por empresa, control de vehículo por reponer, en trámite y disponibilidades.
- Permite la generación y control del proceso para la expedición de certificados de capacidad trasnportadora.
- Permite la generación y control del proceso para cambios de empresa.
- Permite la generación y control del proceso para la reversión de cambios de empresa.
  Permite el control del histórico de reposiciones.
- Permite el control del inventario de los vehículos a reponer.
- Permite la impresión del as tarjetas de Operación.
- Permite el control de capacidades de empresas de servicio individual

- Permite el control de la capacidad total por radio de acción municipal.
- Permite el control de vehículos matriculados.
- Permite el control de vehículos en trámite
- Permite el control de vehículos por reponer.
- Permite el control de cupos por disponibilidad.
- Permite el control de los números internos.
- Permite el control de capacidades de empresas de Servicio Mixto
- Permite el control de capacidades de empresas de Servicio Camperos Particulares.
- El inventario se debe controlar por clase de vehículo, capacidades máximas y mínimas por empresa, control de vehículo por reponer, en trámite y disponibilidades.
- Permite el control de la capacidad de empresas de Servicio Escolar
- El inventario se debe poder controlar por clase de vehículo, capacidades máximas y mínimas por empresa, control de vehículo por reponer, en trámite y disponibilidades.
- Registro de vehículos de otras plazas.
- Mantenimiento de la tabla de empresas.
- Proceso de desvinculación administrativa.
- Permite la generación y control de permisos especiales.
- Permite el control y proceso investigación comparendos de transporte público.
- Permite el control y proceso caducidad comparendos de transporte público.
- Permite el control y generación de habilidades persona natural.
- Permite la expedición y anulación de certificados de movilización.
- Genera informes de transporte publico detallado por vehículo, por clase de vehículo, niveles de servicio. Tipos de combustible, radios de acción por empresas, renovación tarjetas de operación.
- Genera informes de desvinculaciones, cambios de empresa modificaciones de la capacidad transportadora.

MODULO DE REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES (RNA), MAQUINARIA (RNMA) Y REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES (RNRYS).

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite consultar y/o actualizar los datos básicos de cada uno de los registros del módulo. Cada módulo debe presentarse tener los registros asociados de forma independiente.
- Permite consultar y/o actualizar los datos de los propietarios, actuales e histórico de cada uno de los registros.
- Permite consultar y/o actualizar los datos de las prendas, actuales e histórico de cada uno de los registros.
- Consultar y/o actualizar los datos de las medidas, actuales e histórico de cada uno de los registros.
- Permite consultar el histórico de SOAT enviados por el RUNT por medio del Web Service en uno de los registros.
- Permite consultar el histórico de revisiones técnico-mecánicas enviados por el RUNT por medio del Web Service en uno de los registros.
- Permite generar los archivos planos para migración del registro RNA.
- Permite generar los archivos de actualización de propietarios del registro RNRYS.
- Permite generar certificados de libertad y tradición con destino a entidades judiciales.
- Permite registrar y/o levantar medidas cautelares y sincronizarlas con el RUNT.
- Permite Generar el certificado de retención realizado
- Permite registrar y controlar el rango de placas y en cada uno de los registros.

MODULO DE REPORTES.

Las principales funcionalidades de este módulo se resumen en:

- Permite la consolidación de los reportes en un solo módulo
- Genera reportes de ingresos por todos los conceptos
- Genera reportes estadísticos
- Genera reportes de cartera de los diferentes deudores.
- Genera reportes de Log de Auditorias y Novedades
- Demás Reportes.
- Generar estadísticas de accidentalidad por punto seleccionado (dirección del accidente), por causas, generar informe de cuáles son los puntos críticos de accidentalidad, generar reporte de

accidentes por tipo de vehículo, por días y horas, generar reporte de victimas por edad, sexo y condición.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- El servicio incluye la implementación y capacitación de los funcionarios designados por la DTTF para cada una de las funciones, en caso de ser necesario la DTTF podrá solicitar capacitación adicional en caso de requerirse.
- Dispondremos de un ingeniero de soporte en sitio para visitas semanales durante la ejecución del contrato.
- El software se integra con la plataforma contable y financiera implementada en la DTTF.
- El servicio incluye el servidor en la nube junto con su administración
- El servicio incluye la administración de los backups de la base de datos
- El servicio incluye el almacenamiento de los archivos históricos de foto multas aproximadamente 2 TB
- El servicio incluye soporte remoto durante la vigencia del contrato
- Disponer de un software de soporte de mesa de servicio para registro de peticiones o solicitudes.

SOPORTE Y MANTENIMIENTO.

- Soporte Presencial de ser necesario con personal de la firma en Horario de laboral durante la vigencia del contrato para tareas de soporte, recepción de solicitudes de cambios, capacitaciones a usuarios nuevos y generación de reportes nuevos o consultas solicitadas.
- El soporte en sitio debe ser solicitado con anterioridad y programado por ambas partes.
- Acceso a todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable
- Desarrollo e Implementación de cambios y mejoras solicitadas a los módulos contratados previa solicitud de parte de la DTTF y aprobación de parte del área de desarrollo del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados.
- Desarrollo e implementación según los cambios normativos que surjan en materia misional de organismos de tránsito y RUNT
- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejoras a los módulos contratados.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad, de requerirse tiempo fuera del horario se debe acordar con anterioridad por ambas partes
- Administración del servidor en la NUBE para revisión fallos o incidentes rendimiento del servidor, verificación del performance de los recursos de servidor de los módulos de gestión documental y correspondencia.
- Implementación y seguimiento de las Copias de las bases de datos alojadas en la nube provista por nosotros (BACKUP DEL SITIO Y DE LAS BASE DE DATOS) según plan de backups de los módulos de contratados
- Capacitación a funcionarios nuevos o reinducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes
- Servidor de correos para bloqueos de spam de las notificaciones de los módulos contratados

Nota 1: No se aceptan propuestas parciales, teniendo en cuenta el servicio requerido por la DTTF.

Nota 2: El proponente debe asumir todos los costos directos e indirectos, así como los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.

Nota 3: Se podrá realizar una prueba técnica para validar el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos funcionales y no funcionales de la ficha técnica. Si no cumple con algun de los requisitos se podrá rechazar la oferta.

1.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Los servicios deberán ser prestados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente

proceso de selección.

1.5. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad Contratante es el **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA** y responsable del presente proceso de selección.

1.6. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas) y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se identifican los bienes a suministrar según el tercer nivel de Clasificación de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos computador
43231500	Software Funcional Especifico de la Empresa
43232100	Software de edición y creación de contenidos.
43233200	Software de seguridad y protección
81111500	Ingeniera de software o hardware
81112200	Mantenimiento y soporte de software.

1.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.7.1. COMPROMISOS COMUNES:

1) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato
2) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
3) Cumplir integra y oportunamente los compromisos específicos.

1.7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Entregar en la Secretaría General y Jurídica los documentos de ejecución del contrato, de conformidad con los procedimientos y formatos de la Entidad.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. Todas las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.
8. Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia
9. 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.
10. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
11. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas.
12. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
13. 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.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, 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, en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento al mismo, el contratista se compromete a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
3. Implementar el sistema misional con todos los módulos y especificaciones técnicas descritas en las especificaciones técnicas.
4. Migrar la información existente en la DTTF al nuevo sistema misional.
5. Capacitar a los funcionarios de la DTTF en el funcionamiento de la solución de acuerdo con las funciones de cada uno.
6. Ofrecer soporte, mantenimiento y actualización al sistema durante la ejecución del contrato.
7. Disponer de una persona disponible en sitio para ofrecer soporte y acompañamiento en el funcionamiento y operación del sistema misional, que realice visitas periódicas a la entidad precia

programación de estas en común acuerdo por ambas partes.
8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
9. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
10. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
11. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
12. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
13. El contratista debe estar en capacidad de brindar soporte de manera virtual y presencial.
14. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2022, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral.
15. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el DTTF, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
16. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
17. El CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
18. Garantizar que la información y/o datos que sean ingresados en los sistemas para el cumplimiento del objeto del contrato no podrán ser tratados, recolectados, almacenados, usados, vendidos, cedidos ni en general cualquier otra actividad diferente a las necesarias para la ejecución del contrato.
19. Guardar la confidencialidad en toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero cause a la administración o a terceros.
20. Las demás solicitadas por el supervisor del contrato y/o la oficina gestora.

1.7.3. OBLIGACIONES DE LA DTTF:

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
b) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
c) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.
f) Los demás establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DELCONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES sin sobrepasar el 30 de Diciembre del 2026,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL.

Se estima el valor de la bolsa agotable como presupuesto oficial en **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($210.000.000,00)** de acuerdo con el Estudio del Sector, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

NOTA 1: En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría
PARÁGRAFO PRIMERO. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

1.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del presupuesto oficial se imputará al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0140** del 19 de Marzo de 2026, con cargo al rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.009.24.2409.2409066.58: Servicio de asistencia técnica para la implementación de herramientas de gestión y conocimiento de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la DTTF

1.11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES** conforme a los servicios prestados, durante la ejecución del contrato, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, el cual se soporta en las facturas e informe de actividades. El contratista autorizará expresamente a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones que por concepto de gravámenes departamentales, municipales y legales hubiere lugar. La Entidad reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma: Por mensualidades vencidas, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.

- Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
- Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago
- Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar.
- Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.
PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.
PARÁGRAFO 3: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.
PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.
PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
PARÁGRAFO 6: El contratista autoriza a la DTTF, para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.
PARÁGRAFO 7: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente

por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

1.12. GRAVÁMENES

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.

1.13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que el numeral 2 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone lo siguiente*: "La Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*
Que el literal b) del numeral 2, del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone ***"b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidad publicas expresados en salarios mínimos legales mensuales:***
Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 SMLMV La menor cuantía será hasta 280 SMLMV."

Mediante Circular expedida el día 05 de enero del 2026, El Director de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en virtud de las disposiciones del articulo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determino las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2026, quedando de la siguiente manera:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MINIMA CUANTIA 10% DE LA MENOR CUANTIA (HASTA 28 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 280 SMLMV)	LICITACION PUBLICA (DESDE 280 SMLMV EN ADELANTE)
Presupuesto anual inferior a 120.000 SMLMV La menor cuantía será hasta 280 SMLMV	HASTA $49.025.340	DESDE: $49.025.341 HASTA: $490.253.400	DESDE: $490.253.401 EN ADELANTE

El objeto del proceso asciende a la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($210.000.000,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.
Por lo anterior el presente proceso de selección se adelantará bajo las reglas señaladas para el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA fijadas en la Ley 1150 de 2007, y reglamentadas en el Decreto 1082 de 2015.

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

La convocatoria se limitará a MIPYMES, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que, para la presente vigencia, corresponde a $511.708.497 pesos colombianos.

Valor umbral Mipyme en USD	US 125.000
Valor umbral Mipyme en COP	$ 511.708.497
Valor del presupuesto	**$ 210.000.000**
Aplica Mipyme:	**SI**

Conforme a lo anterior, el presente proceso se limitará a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando, se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura:

1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme.

2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador y sus antecedentes profesionales vigentes.

4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal junto con sus antecedentes profesionales vigentes.

Si los interesados solicitan que la limitación se realice al departamento o municipio donde se ejecutara el contrato, deben tener registrado su **domicilio principal** en dicho departamento y/o municipio y la Entidad informara, en el acto de apertura, si es procedente la limitación solicitada, del análisis que se realice. Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, se expedirá el acto de apertura, en el cual se indicará si el proceso se limitó a Mipymes (Nacional o Territorial) o si por el contrario cualquier persona natural o jurídica, pueden presentar oferta en el presente proceso.

Los proveedores interesados en limitar el presente proceso a Mipymes, deben suscribirse al mismo y por medio del SECOP II enviar la manifestación y/o solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes anexando como documentos adjuntos lo relacionado anteriormente.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYMES cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota 3: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de la misma, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente. Los proponentes MIPYMES, en esta convocatoria, deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial, de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021

1.15. LLAMADO A CONFORMAR LA LISTA DE OFERENTES PARA PRESENTAR PROPUESTA (MANIFESTACIÓN DE INTERÉS).

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar su manifestación de interés dentro del término establecido en el cronograma del proceso, siguientes de la fecha del acto de apertura del proceso (ver cronograma del proceso) con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. La manifestación deberá realizarse únicamente en SECOP ll en el Link del proceso y ser presentada en línea, es decir ejecutar la funcionalidad de Manifestar Interés, habilitado una vez se publique el pliego de condiciones definitivo, que se realiza directamente en el SECOP ll, ingresando al Link del proceso, conforme a los procedimientos allí establecidos, so pena de no considerarse válida.

Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes, para esto, debe tener en cuenta los lineamientos que, para este efecto, tiene dispuesto Colombia Compra Eficiente, en caso de presentar manifestación de manera individual, no podrá presentar propuesta a nombre de proponente plural, desde el usuario de alguno de los integrantes, en caso tal, la propuesta será rechazada.

Nota 1: La manifestación de interés realizada por persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá contener la información exigida en los campos obligatorios, establecidos en el sistema electrónico SECOP ll.

Nota 2: Si la manifestación de interés se realiza sin el cumplimiento de los anteriores requisitos mínimos, no será tenida en cuenta y será rechazada.

Las manifestaciones formuladas fuera del plazo y horario señalado no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

En el presente proceso de selección no se hará uso de la opción de sorteo, por tanto, se continuará el proceso con todos los oferentes que previamente realicen en debida forma la manifestación de interés.

1.16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los eferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista**.**

La ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que: **"*la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."**

De otra manera el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos **de calidad y precio** soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

En el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, la oferta más favorable se determinará dando **aplicación a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que se determinaran en el pliego de condiciones.**

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la

oferta más favorable para el caso de selección mediante licitación pública teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

1.17. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.18. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

a) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley455de 1998.
En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante e cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c) Legalizaciones

1) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
2) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
3) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica, so pena de tenerse como no presentada.
4) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.19. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión TCRM (Tasa de Cambio representativa del Mercado).

La TCRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias, desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular la TCRM, divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Resolución Externa No. 08 de 2000, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco mediante Circular Reglamentaria DODM - 146 del 21 de septiembre de 2004, el Artículo 93 del Decreto 4327 del 25 de Noviembre de 2005, Resolución No.0416 del 03 de Marzo de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

1.20. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

1.21. COSTOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en ningún caso será responsable de los mismos. Los valores o costos relacionados serán en pesos colombianos.

1.22. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

Las observaciones y aclaraciones a los pliegos de condiciones, referidas a este proceso de contratación, deben ser enviadas por medio magnético a la plataforma del SECOP 2 que es el único medio autorizado para recibir la información y documentos que contengan cada una de las propuestas. Las solicitudes que se presenten en lugares diferentes o se alleguen a correo distinto al señalado anteriormente, no se tendrán en cuenta por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, excepto, cuando sea en atención a indisponibilidad de la plataforma SECOP II, de lo cual se deberá atender el protocolo de indisponibilidad o el que haga sus veces, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la radicación de cualquier documento o comunicación dirigido a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA en desarrollo del presente proceso, y para que el mismo se tenga en cuenta para efectos del proceso (validez) por parte de la entidad, los proponentes o interesados deberán radicarlo única y exclusivamente en el portal de contratación SECOPII.

El documento que no se entregue, en las condiciones previstas en este numeral, no será tenido en cuenta para el presente proceso.

1.23. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones, estará a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.

1.24. PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las modificaciones al pliego de condiciones se realizarán mediante adendas, las cuales harán parte de dicho pliego y se publicarán en el SECOP II, siendo de obligatorio cumplimiento para los oferentes las modificaciones establecidas en las adendas.

La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.25. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra en el sistema SECOP II.

1.26. PROPUESTAS PARCIALES Y ADJUDICACIÓN PARCIAL

En el presente proceso de selección NO se acepta la presentación de propuestas parciales.

1.27. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo al contenido del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección.

1.28. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO. CONSULTA.

El texto del pliego de condiciones podrá ser consultado en el SECOP II - Portal Único de Contratación o en la Secretaría General y Jurídica de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, al momento de dar apertura al proceso de Selección. En el pliego de condiciones, la

Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de Selección, planteados en las observaciones del pliego de condiciones.

2. CAPITULO II

METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, deberán estar escritos en idioma español.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar su propuesta de forma digital, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones-
Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

Nota: No se admitirá la presentación de propuestas por correos electrónicos, a menos que sea producto del acatamiento del protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

2.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Toda subsanación, aclaración y/o complementación de las propuestas, se adelantarán conforme a las reglas legales y jurisprudenciales que para este efecto estén dispuestas en el ordenamiento jurídico vigente, acatando de igual forma, los limites materiales y temporales dispuestos para este efecto.

2.4. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán retirar su propuesta del SECOP II, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, conforme a los protocolos y guías que para esta actividad disponga Colombia Compra Eficiente.

2.5. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse digitalmente, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos

establecidos en los pliegos de condiciones, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

2.6. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.7. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades Públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; Además de lo consignado en el artículo 23 de la Constitución Política.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforma a las normas que le brindan tal carácter. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda propuesta es pública.

2.8. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

Todos los formularios que los pliegos de condiciones exigen, deben estar completamente diligenciados.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma digital. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Los formatos o formularios son los indicados en el presente pliego de condiciones los cuales debe presentar según aplicabilidad de su propuesta.

Nota. A la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA le corresponde verificar toda la información contenida en los FORMATOS que sean aportados por los proponentes. No obstante, se precisa que se permite presentar la información requerida en FORMATOS diferentes a los contenidos en el presente Pliego siempre y cuando los mismos contengan la información que permita verificar la acreditación de los requisitos exigidos.

CAPITULO III.

REGLAS OBJETIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

3. PROCEDIMIENTOS:

3.1. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES: El pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.

3.2. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO: Al Pliego de Condiciones definitivo cualquier persona podrá formular observaciones al mismo, las cuales deberán ser dirigidas al portal de contratación SECOP II.

3.3. RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Si algún interesado requiere la expedición de copias del Pliego de Condiciones del presente proceso contractual, podrán dirigirse a la plataforma SECOP II y descargar la información publicada por la Entidad. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto, su costo y tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y reglamentarias. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente

haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.
En consecuencia, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. El hecho de que el proponente no se informe correctamente y documente de manera debida los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

3.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las observaciones y aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, referidas en este proceso de contratación, deben ser enviadas por medio electrónico al portal de contratación SECOP II.

3.5. ACLARACIONES ADICIONALES

Los proponentes deberán examinar el contenido del Pliego de Condiciones, e informarse de los requerimientos o circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades relacionadas con el objeto a ejecutar, y en caso de considerarlo necesario, presentar las solicitudes correspondientes por medio de la plataforma SECOP II.

3.6. CIERRE DE PROPUESTAS: Se hará en plataforma SECOP II.

3.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de le Constitución Política de Colombia, presume que toda información que el proponente allegue a este proceso contractual es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, de lo cual dejará constancia sobre el particular.

3.8. ADENDAS: Las modificaciones al Pliego de Condiciones se realizarán mediante adendas, las cuales harán parte de dicho pliego y se publicarán en el SECOP, siendo de obligatorio cumplimiento para los oferentes las modificaciones establecidas en las adendas. El término máximo para la realización de dichas adendas no podrá ser posterior a un (01) día antes del cierre de la presente convocatoria.

Si por modificaciones se altera el cronograma del proceso, este deberá ser ajustado y publicado nuevamente con las fechas a regir.

3.9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: El comité asesor del proceso de evaluación, elaborará el informe de verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, que será presentado al DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, quien podrá avalarlo u objetarlo.

3.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal y en virtud de esta disposición, los proponentes en los términos indicados en el cronograma general del proceso tendrán la oportunidad de subsanar requisitos habilitantes o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas. No serán objeto de solicitud aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje.

3.11. ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día y hora propuestos en el cronograma, el cual se publicará en el SECOP con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o una incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

3.12. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se rige por los siguientes documentos:

- PLIEGO DE CONDICIONES y las adendas si las hubiere.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios.
- ESTUDIOS PREVIOS y sus ANEXOS.

3.13. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS:

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA exigirá que los proponentes, observen los más altos niveles éticos en los procesos de selección, y ejecución del contrato, así como el cumplimiento cabal de las disposiciones de los siguientes términos.

3.14. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, y las condiciones de experiencia aquí previstas, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, la información y anexos correspondientes, por lo cual es indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecidos en el cronograma, manifestará si están HABILITADAS o NO HABILITADAS, para participar del presente proceso de selección. El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación, serán los estipulados en el Pliego de Condiciones.

El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en los Pliegos de Condiciones.

Los oferentes que no se consideran habilitados, se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes **REQUISITOS:**

3.15. REQUISITOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros, de organización y de experiencia que se establecen en los pliegos de condiciones definitivos, así como también la ficha técnica. El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en los pliegos de condiciones.

Los oferentes que no se consideran habilitados, se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las Entidades procederán a llevar a cabo la menor cuantía dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

3.16. CAPACIDAD JURÍDICA (Habilitante / No habilitante):

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o Unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado.

El representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformada de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el de la presente convocatoria.

3.16.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según **Formato 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA** que se acompaña al pliego de condiciones del proceso.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento privado de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

3.16.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.16.2.1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada

Estas personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b) La duración de la sociedad no será inferior al plazo de contrato y un (1) año más, de acuerdo a lo exigido por el art. 6 de la ley 80 de 1993.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en que conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autorice para la presentación de la propuesta y la suscripción de contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido.

3.16.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Dichas personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que ésta se derive de la Constitución Nacional o la ley. Para tal efecto deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución de contrato.
c) Acreditar suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.16.2.3. Persona Naturales

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de jurisdicción de su domicilio contractual, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto del presente proceso, así mismo la expedición del certificado de Registro

Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.16.2.4. Personas Naturales, Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Las propuestas de personas naturales, jurídicas (pública o privada) de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo con dos meses de anticipación a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señala expresamente que el Representante Legal no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad de un año contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad el Representante Legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatuarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión de órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta y suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 de la C.P.C. y demás normas vigentes.

3.16.2.5. Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo al presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que sirvan como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 de la C.P.C y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

3.16.3. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZA PARA CONTRATAR SI SE REQUIERE.

Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente**.**

3.16.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

Las propuestas presentadas en calidad de consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura deberán cumplir los siguientes requisitos y presentar los documentos cada uno de los integrantes exigidos para persona natural o persona jurídica, sea nacional o extranjero:

a) Acreditar la existencia del consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios.
c) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, actividad, por cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal.
d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o de la sociedad de promesa futura, tienen un mínimo de duración o vigencia de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
e) La designación de un Representante Convencional que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio y/o unión temporal o sociedad de promesa futura. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación convencional, y duración de los consorcios y Uniones Temporales o sociedad de promesa futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento privado de constitución en la que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal o sociedad de promesa futura, respecto de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente Convocatoria.
h) Por lo anterior, en el caso de Consorcios y Uniones Temporales o sociedad de promesa futura, que se encuentren conformados por personas naturales o jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social y/o actividad, que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones o que de manera complementaria den respuesta al objeto del contrato.
i) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y especifica la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
j) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
k) Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT y el RUT del consorcio o unión temporal, o constituir la respectiva sociedad, para el caso de propuesta con sociedad de promesa futura.

3.16.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Quien esté interesado en participar y presentar propuesta, deberá constituir una Garantía de Seriedad de la oferta, que deberá ser expedida a favor de la Entidad y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y acompañar el correspondiente recibo de pago de la garantía.

Dicha garantía será amparada por uno de los siguientes mecanismos según el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza
b) Patrimonio autónomo
c) Garantía Bancaria

La garantía deberá ser constituida por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial para el presente proceso, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre de su respectivo representante legal.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

i. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (03) meses.
ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la prestación de las ofertas.
iii. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL FLORIDABLANCA identificada con Nit 800.115.171-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por oferente plural, como consorcio, unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Si el oferente en la plataforma del SECOP II, adjunta o carga una garantía que no corresponde al presente proceso de selección o adjunta un documento distinto, se entiende para todos los efectos del presente proceso que la misma no ha sido presentada de forma conjunta con la oferta, y se procederá rechazar. Es necesario que el proponente anexe documento de garantía de seriedad de la oferta, de no anexarse o adjuntar documento alguno se entiende que la garantía no ha sido presentada.

3.16.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

La Entidad verificará en la página web de las entidades competentes los ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, los ANTECEDENTES FISCALES expedido por la Contraloría General de la Nación y los ANTECEDENTES JUDICIALES expedido por la Policía Nacional de las personas naturales, las personas jurídicas y los representantes legales de personas jurídicas y/o el delegado para presentar la propuesta en nombre de la persona natural o jurídica.

En caso de ofertas conjuntas, se verificará los antecedentes señalados para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura.

3.16.7. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El proponente o su representante legal, según el caso, allegarán fotocopia legible del documento de identidad (cédula de ciudadanía). En el caso de propuestas conjuntas, se presentará copia de este documento de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio o sociedad de promesa futura, según corresponda.

3.16.8. DEFINICION DE SITUACION MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995.

Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

3.16.9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

a) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste 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, Servicio Nacional de Aprendizaje.
Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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 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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección de menor cuantía.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los cuales conste que se encuentra al día con los mismos.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren

dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.16.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T.) vigente y actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 347 del mismo estatuto.

Así mismo, acreditar el R.U.T que las actividades inscritas y que desarrolla el proponente se encuentran directamente relacionados con el objeto del contrato.

3.16.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya

de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.16.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: *"El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)".* Se solicita que el proponente allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ . Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAM de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

3.16.13. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral. **(FORMATO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).**

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.16.14. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá diligenciar y presentar junto con su propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCION.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.16.15. ACREDITACION MIPYME (En caso de que el proceso sea Limitado a Mipymes)

El proponente, deberá acreditar mediante los documentos que a continuación se relacionan, dichas condiciones, los cuales deberán ser presentados junto con la propuesta;

1. **Las personas naturales** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, copia de la tarjeta profesional del contador y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de igual manera se revisará el registro mercantil presentado y/o Registro Único de Proponentes - RUP.

2. **Las personas jurídicas** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, este último si están obligados a tenerlo, y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de igual manera se revisará el certificado de existencia y representación legal y/o Registro Único de Proponentes - RUP.

Además de los requisitos anteriores, deberá acreditar que su **domicilio principal está ubicado en el Departamento o Municipio donde se ejecutara el contrato**, según acto de apertura del proceso, mediante el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o registro mercantil para persona natural o el Registro Único de Proponentes, el proponente plural, deberá estar conformado únicamente por MIPYME con **domicilio principal ubicado en el Departamento o Municipio donde se ejecutara el contrato**. (En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme Territorial).

3.17. REQUISITOS DE ÓRDEN TÉCNICO

3.17.1. EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuenta con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quieres formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

3.16.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de **HASTA TRES (03) CONTRATOS** que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso, cuyo valor o sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV y en cuyo objeto o alcance se evidencie la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE.**

Cada uno de los contratos aportados deberán estar inscritos en el RUP y deben tener registrados los siguientes Códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
43231500	Software Funcional Especifico de la Empresa
81111500	Ingeniera de software o hardware
81112200	Mantenimiento y soporte de software.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes

FACTOR EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Con el propósito de dar aplicación a los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la DTTF, permitirá que los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026 o las normas que los modifiquen, sustituyen o complementen, podrán probar la experiencia de la siguiente manera:

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de **HASTA CUATRO (04) CONTRATOS** que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso, cuyo valor o sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV y en cuyo objeto o alcance se evidencie la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE.**

Cada uno de los contratos aportados deberán estar inscritos en el RUP y deben tener registrados los

siguientes Códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
43231500	Software Funcional Especifico de la Empresa
81111500	Ingeniera de software o hardware
81112200	Mantenimiento y soporte de software.

Tratándose de proponentes plurales emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes.

3.16.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de **HASTA UN (01) CONTRATO** que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alance se evidencie **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE MISIONAL PARA ORGANISMOS DE TRÁNSITO**, cuyo valor o sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.:

El contrato aportado deberá esta inscrito en el RUP y debe tener registrados los siguientes códigos;

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
43231500	Software Funcional Especifico de la Empresa
81111500	Ingeniera de software o hardware
81112200	Mantenimiento y soporte de software.

NOTA 1. Los contratos presentados para la experiencia especifican deberán ser distintos a los presentados para la acreditación de la experiencia general.

NOTA 2. Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes

La experiencia específica se verificará en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación. En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con el requisito de experiencia específica exigido.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tendrá como referencia para el cálculo del valor del contrato, será el del año en que finalizó el contrato, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2010 a 31 de diciembre de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a 31 de diciembre de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a 31 de diciembre de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a 31 de diciembre de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a 31 de diciembre de 2014	$616.000

Enero 1 de 2015 a 31 de diciembre de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a 31 de diciembre de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a 31 de diciembre de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a 31 de diciembre de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a 31 de diciembre de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a 31 de diciembre de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a 31 de diciembre de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a 31 de diciembre de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a 31 de diciembre de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a 31 de diciembre de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a 31 de diciembre de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a 31 de diciembre de 2026	$1.750.905

Características de los contratos para la validez de la experiencia requerida:

a. Los contratos deben encontrarse inscritos en el RUP.
b. Deben encontrarse liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
g. Los contratos presentados para la experiencia especifica deberán ser distintos a los presentados para la acreditación de la experiencia general.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia:

El proponente deberá aportar uno o alguno de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. EN caso de existir discrepancias entre dos (02) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Contrato junto con su acta de liquidación o terminación
b. Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato

suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en dónde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, fecha de liquidación, actividades ejecutadas.

c. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP p en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

d. Factura de venta y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento profesional.

La DTTF se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 1: No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

NOTA 2: Si el contrato aportado es de prestación de servicios no será tenido en cuenta ya que lo que se pretende contratar es el suministro de insumos siendo esta la experiencia que se requiere verificar a los oferentes en el presente proceso de selección.

3.17.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas en el estudio previo y demás documentos que hacen parte del proceso, para lo cual deberá manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento de la carta de presentación de la oferta

3.17.3. CERTIFICADO DE REGISTRO LOGICO.

El proponente debe acreditar con su propuesta el certificado de registro lógico de la solución ofertada, en caso de no ser el titular de los derechos deberá acreditar además certificado de distribuidor autorizado expedido por el propietario de los derechos patrimoniales de la solución ofertada dirigida específicamente para la Entidad y el presente proceso.

3.17.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente, vinculados laboralmente al proponente, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el proponente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles o cargos mínimos, cantidad de personas con los que deberá contar el oferente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato y el perfil acreditarse así:

PERSONAL	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO	REQUISITO DE ACREDITACIÓN
Coordinador de implementación software de organismo de tránsito. Cantidad 1	Perfil: Profesional en ingeniería de sistemas con Especialidad en Gerencia de Proyectos Experiencia Profesional mínima de 12 años, contaba a partir de la obtención de la tarjeta profesional. Experiencia especifica como Director de Proyecto o Gerente de Proyecto o Coordinador de Proyecto en contratos relacionados con la implementación o soporte de software de Organismos de Tránsito. Para ello debe adjuntar dos (2) certificaciones primarias de Dos (02) Organismos de Tránsito en donde haya realizado la implementación del software o que esté realizando tareas de soporte técnico a las aplicaciones.	El proponente deberá anexar la Hoja de Vida del Ingeniero que coordinará la implementación migración y puesta en marcha del sistema de gestión de Organismos de Tránsito, el cual deberá anexar los certificados de experiencia exigidos.
Ingeniero de soporte en la implementación del software de gestión de organismos de tránsito. Cantidad 2	Perfil: Profesional en ingeniería en sistemas. Experiencia profesional: Mínima de 6 años, contada a partir de la obtención del título. Experiencia específica en implementación y/o soporte de software de gestión de Organismos de Tránsito. Para ello debe adjuntar DOS (02) certificaciones primarias de DOS (02) ORGANISMOS DE TRANISTO en donde haya realizado la implementación del software de gestión o que esté realizando tareas de soporte técnico a las aplicaciones. Actividades: Brindar apoyo al coordinador y trabajo bajo su supervisión.	El proponente deberá anexar la hoja de vida del ingeniero, el cual deberá anexar la tarjeta profesional como ingeniero en sistema y anear los certificados de experiencia exigidos.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida de cada uno de los perfiles solicitados con su respectiva firma
2. Copia de la cédula de ciudadanía
3. Diploma o acta de grado
4. Certificaciones de experiencia
5. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
6. Planillas de pago de seguridad social, del proponente, de los últimos 12 meses, en la cual se encuentre relacionado el personal ofrecido, con el fin de acreditar la vinculación laboral con la empresa contratista y así garantizar el pleno conocimiento de la herramienta que se esta contratando.

3.18. CACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (Habilitante / No habilitante)

Los requisitos habilitantes del orden financiero estarán enfocados a la verificación de los datos actualizados contenidos en el Registro Único de Proponentes – R.U.P, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser aportado con fecha inferior a 30 días calendarios a la fecha de apertura del presente proceso.

La finalidad de garantizar la capacidad financiera del proponente en el sostenimiento de los costos y gastos necesarios para la normal ejecución del contrato, mitigando de forma preventiva el impacto del riesgo financiero que generaría un posible desequilibrio económico por parte del contratista.

Se evaluará con base en la más reciente información financiera, esto es a corte de 31 de diciembre de 2024, además la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

En la Capacidad Financiera se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 1,45
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,54
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 3 o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,14
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,13

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse, por medio de la opción 4 Ponderación de los componentes de los indicadores, de MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUSITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CÓDIGO: CCE-EICP-MA-04 VERSIÓN: 03 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, así:

$$(ii)Indicador| = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

Cuando se trate de sociedad Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura

3.18.1. OFERTA ECONOMICA

Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entiende presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos y demás gravámenes incluidos. Para todos los efectos, la oferta económica está constituida por la información registrada en el formulario de la plataforma SECOP II y el formato de oferta económica suministrado por la entidad, que debe ser adjuntado, como se relaciona a continuación. **NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Nota: Los precios que regirán la ejecución del contrato NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo; lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a la situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico

Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines de la contratación, solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente

durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO IV

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de los que se trata el presente proceso.

Por lo anterior, la DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA tendrá en cuenta el factor de selección correspondiente a la opción: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas, de la siguiente manera:

No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Factor Económico	19,75
3	Factor Calidad	69
4	Incentivo a la Industria Nacional	10
5	Incentivo a favor de personas con personas con discapacidad	1
6	Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
	TOTAL	**100**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 18 de enero de 2022, la entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Nota 1. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 2. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través del as acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 3. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

1. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 19,75 PUNTOS).

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación, para obtener un total de **19,75 puntos:**

NÚMERO	METODO
(i)	MEDIA ARITMÉTICA
(ii)	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
(iii)	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
(iv)	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán el número de proponentes hábiles a la fecha prevista para la Instalación de la Audiencia de Apertura de la Misma; La fecha de instalación de la Audiencia de Apertura a las propuestas y se verificara la oferta económica presentada respecto a la evaluada por el comité, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso de Selección abreviada de menor cuantía.

Para la determinación del método se tomarán **LOS PRIMEROS DOS DECIMALES DE LA TRM (TASA DE CAMBIO REPRESENTATIVA DEL MERCADO), CERTIFICADA POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA, QUE RIJA EL PRIMER DIA HABIL POSTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**
Asignación de método de evaluación según TRM así:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	METODO
De 0,00 a 0,24	1	MEDIA ARITMÉTICA
De 0,25 a 0,49	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
De 0,50 a 0,74	3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
De 0,75 a 0,99	4	MENOR VALOR

i. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje]$^{X\,(1\,-\,(\frac{X-V_i}{\bar{x}})}$ para valores menores o iguales a X
[Incluir el valor del máximo puntaje]) para valores mayores a
Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

ii. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:
Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje]) Para valores menores o iguales a
[Incluir el valor del máximo puntaje]) para valores mayores a

Donde,
= Media aritmética alta.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas.
En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

iii. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (n) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 - 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	……..

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

Donde,
= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:
Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.
Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

[Incluir el valor del máximo puntaje]) Para valores menores o iguales
Puntaje i [Incluir el valor del máximo puntaje]) para valores mayores a

= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I = Número de propuesta.
En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

iv. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método, la Alcaldía Municipal de Floridablanca, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =
Donde,
=Menor valor de las Ofertas válidas.
= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta,

como se observa en la fórmula de ponderación.
En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2. FACTOR TÉCNICO (MÁXIMO 69 PUNTOS)

La Entidad asignará el puntaje de factor técnico como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE
Tiempo de implementación y puesta en marcha de la solución misional en la entidad	35
Experiencia adicional en la implementación de sistemas de información misionales para tránsito	34
TOTAL	69

2.1. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD (MÁXIMO 35 PUNTOS)

Para acreditar esto los oferentes deben adjuntar carta de compromiso firmada por el representante legal del tiempo de implementación y puesta en marcha de la solución según el criterio definido en el cuadro a continuación donde se describe el puntaje obtenido según el compromiso que debe cumplirse.

PONDERACIÓN	PUNTAJE
Implementación, puesta en marcha y operación en menos de 30 días de todos los módulos incluyendo la migración local.	35
Implementación, puesta en marcha y operación de 31 a 60 días de todos los módulos incluyendo la migración local.	20
Implementación, puesta en marcha y operación de 61 a 90 días de todos los módulos incluyendo la migración local.	10

Las demás propuestas, se les asignara cero (0) puntos.

2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES PARA TRÁNSITO (MÁXIMO 34 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar la experiencia en la implementación, soporte o mantenimiento o actualización de software misional para tránsito mediante la presentación de certificaciones y/o contratos y/o actas de liquidación de contratos celebrados con municipios. En caso de anexar certificación contener como mínimo tiempo inicial y final, objeto del contrato, valor y firma del funcionario competente.

SERVICIO	PUNTAJE
Experiencia adicional en la implementación de sistemas de información misionales para tránsito: 3 o mas	34
Experiencia adicional en la implementación de sistemas de información misionales para tránsito: 2	20
Experiencia adicional en la implementación de sistemas de información misionales para tránsito: 1	10

Las demás propuestas, se les asignara cero (0) puntos.

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral. De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 04/02/2025, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del suministro no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional y las demás reglas contenidas en el presente numeral, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
d) Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida. El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, y que, en el documento de ofrecimiento de este aspecto, se obligue a que en la ejecución del contrato empleará al menos el cuarenta por ciento de personal nacional. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el

Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (05) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

La entidad asignará un puntaje de un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Se deberá acreditar de acuerdo con los siguientes requisitos: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5. INCENTIVO A MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. O que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Así las cosas, para obtener el puntaje como **MIPYMES**, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal

Para que el Proponente obtenga este puntaje como **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** debe aportar la documentación requerida según la disposición legal. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

CAPITULO V

5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

5.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, a través del representante legal o en quien se haya delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá con la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP www.contratos.gov.co y en la página web www.contratos.gov.co, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en estos pliegos de condiciones realizar la firma y perfeccionamiento del contrato.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

5.2 CAUSALES PARA LA DECRETORIA DE DESIERTA.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

5.3 RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
c) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
d) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
e) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
f) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
g) Cuando el proponente no presente propuesta económica puesto se considera no presentada la oferta económica.
h) Presentar información inexacta, incorrecta o que no corresponda con la realidad del lugar ofrecido, y/o que una vez constatada la información al alcance de la entidad no sea coincidente con la aportada por el proponente.
i) Cuando alguno o uno de los valores unitarios ofrecidos por el proponente supere el valor promedio determinado por la entidad dentro de su estudio de mercado contenido en los estudios previos o estudio del sector.
j) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
k) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
l) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
m) Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas señaladas. O en su defecto no las haya ofrecido.
n) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
o) Las demás señaladas dentro de los documentos del presente proceso de selección.

CAPITULO VI

6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. CONDICIONES DEL CONTRATO

A) MINUTA DEL CONTRATO: En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

B) DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos y a el se le consideran incorporados:

- Pliego de condiciones que sirvió de base para la elaboración de las propuestas, con sus adendas si las hubiere.
- Los estudios, especificaciones técnicas, suministrados por la oficina gestora.
- La propuesta presentada por el contratista, y su aceptación.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

C) PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Notificada la decisión de adjudicación, el proponente favorecido dispondrá de tres (03) días hábiles para cumplir con la suscripción del contrato. Posteriormente a la suscripción el contratista deberá:

- Constituir la garantía única con cubrimiento a los amparos estipulados en el pliego de condiciones y la cobertura en cuantía de los mismos.

D) SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y numeral 6 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, y el articulo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, con base al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

TABLA DE MATRIZ DE RIESGOS

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

- Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
- Área: (i) internos, riesgos internos a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA; y (ii) externos, riesgos externos a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
- Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
- Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:

(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez realizada por parte de la entidad la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a. **Evitar el Riesgo**, para lo cual la entidad decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. **Transferir el Riesgo** haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c. **Aceptar el Riesgo** cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
d. **Reducir la probabilidad de** la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para elefecto la entidad tomará medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
e. **Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo** a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La entidad seleccionará la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

La entidad realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de *prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.*
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, la entidad adelantará las siguientes actividades:

- **Asignará responsables**
- **Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;**
- **Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);**
- **Definirá la periodicidad de revisión; y**
- **Documentará las actividades de monitoreo**

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista,

NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

MATRIZ DE RIEGOS EN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

E) DE LAS GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

- **CLASES DE GARANTIAS.**

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2. El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

- **INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.**

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible, con mayor razón en atención a que el plazo de ejecución establecido para la presente contratación no es mayor a cinco (5) años, evento en el cual las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

- **GARANTIAS A EXIGIR.**

El contratista deberá constituir a favor de la entidad, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía, de conformidad con lo establecido para el efecto en el Decreto 1082 de 2015, que deberá contener los siguientes amparos:

- **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
v. **SUFICIENCIA:** El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Para proteger eventuales perjuicios de conformidad con los servicios prestados en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. **SUFICIENCIA:** La misma debe cubrir un amparo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. **SUFICIENCIA:** La misma deberá cubrir un amparo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y tres años (03) años más. (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y atendiendo al valor del contrato, esta no puede ser inferior a doscientos (200) smmlv, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DTTF, el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

El contratista entregará al DTTF, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA. En

caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno.

Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal. Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La DTTF se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada por el tomador, esto es, por el contratista.

La garantía de Responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos establecidos **ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9.** *del decreto 1082 de 202, el cual establece El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

- **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DTTF, el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA. El contratista entregará al DTTF, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

F. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la DIRECTORA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, quien ostenta la potestad legal para celebrarlo.

G. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y se evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

H. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al contratista o a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelas u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el contratista y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato y de la responsabilidad por los daños que sufra la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

I. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por el o los funcionario(s) que sea(n) designado(s) para el efecto, y sus funciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor tomará en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar a la Dirección General, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; **7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** Allegar a la carpeta contractual que reposa en la Secretaría General y Jurídica, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; **9)** Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; **10)** Entregar al contratista, la información, documentación, demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista y su personal,**12)** Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA para la toma de decisiones; **13)** Gestionar las acciones pertinentes ante quien corresponda, sobre conceptos previos emitidos por el contratista respecto de suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato;**14)** Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;**15)** Solicitar se efectúen los correctivos pertinentes cuando se considere que no se está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA la aplicación de las sanciones que corresponda; **16)** Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad;**17)** Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite;**18)** Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; **19)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.**20)**Todo pago o requisito o modificación debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

J. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es el caso, para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de las vigencias de las garantías

exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la Secretaría General y Jurídica, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (04) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, esta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el CPACA.

K. MULTAS

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- **Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única:** será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.
- **Por no prestar el servicio en el plazo establecido por la entidad:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.
- **Mala calidad del servicio o que no cumpla con las especificaciones exigidas:** equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- **En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación:** se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

L. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de sanción un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la Ley 80 de 1993

M. DEL DEBIDO PROCESO

De conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, tanto para la imposición de multas como para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria se dará cumplimiento al principio del Debido Proceso, siguiendo el procedimiento adecuado y establecido por la ley.

N. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

O. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.

6.2 CONDICIONES PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato deberá ser realizado de conformidad con las especificaciones que se describen en el estudio previo que se anexa al presente pliego.

6.2.1 VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. (ver ejemplo en la sección correspondiente)
Nota 5: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, 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 pliego de condiciones.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	NO	NO

6.3. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo de adjudicación del contrato en la página del SECOP www.contatros.gov.co el proponente favorecido o su representante legal deberá presentarse a suscribir el mismo, dentro del plazo establecido en el cronograma.

JAHIR ANDRÉS CASTELLANOS PRADA
Director General
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

Proyecto Aspectos Jurídicos: **EDUARD JAVIER PEREZ OLAGO**- ABG CPS-DTTF –
Proyecto Aspectos Financieros**: SANDRA L. RUEDA P.** – CPS – Dirección Operativa
Proyectó Aspectos Técnicos: **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** – Ing. CPS Dirección Operativa