

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

A través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley Orgánica 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2199 de 2022, la finalidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional.

A su vez, el artículo 32 de la Ley 2199 de 2022, creó la Agencia Regional de Movilidad, a través de la cual la Región Metropolitana ejercerá la autoridad Regional de Transporte, como entidad pública adscrita a la Región Metropolitana, encargada de la planeación, gestión y cofinanciación de la movilidad y el transporte a nivel regional. Esta entidad estará a cargo del Sistema de Movilidad Regional, el cual está integrado por el conjunto de infraestructuras y servicios de transporte público y privado de carácter regional que conectan las personas y mercancías entre los municipios del ámbito geográfico de la movilidad, así como los demás elementos requeridos para su organización, planeación, gestión, regulación, financiación y operación.

Concordantemente, el artículo 31 de la Ley 2199 de 2022 dispuso que para efectos legales las agencias serán consideradas del sector descentralizado, de la rama ejecutiva, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, de carácter regional sometidas al régimen jurídico de este tipo de entidades del orden nacional, previa autorización de las corporaciones públicas de las entidades territoriales que componen la Región Metropolitana.

Mediante Acuerdo Regional 007 de 2024 se adoptaron los estatutos de la entidad, previendo en su artículo 31 el régimen jurídico de los contratos de la Agencia Regional de Movilidad en los siguientes términos:

*“Artículo 31. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre la Agencia Regional de Movilidad se registrarán por el Estatuto General de Contratación establecido por la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.”*

De otra parte, señaló en su artículo 8 que la dirección y administración de la Agencia Regional de Movilidad estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General de la Agencia.

Por su parte en el artículo 19 señaló que el Director General de la Agencia Regional de Movilidad “(...) es empleado público de libre nombramiento y remoción, será su representante legal y su elección corresponderá al Consejo Regional. El Director General será el canal de comunicación entre la Junta Directiva, las entidades públicas o privadas y la comunidad en general.”.

Concordantemente, el artículo 10 dispuso que la Junta Directiva de la Agencia es la encargada de la dirección, control, formulación de políticas y normatividad, para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá entre otras funciones “(...) 14. Autorizar al Director General la celebración de actos, contratos y convenios, cuya cuantía exceda el 10% del presupuesto de la vigencia.”.

De lo anterior se concluye que el Director General de la Agencia Regional de Movilidad está autorizado para celebrar contratos y en caso de que la cuantía exceda el 10% del presupuesto de la vigencia, requiere autorización expresa por parte de la Junta Directiva de la Agencia.

Mediante Acuerdo No. 05 del 23 de septiembre de 2025 la Junta Directiva de la ARM estableció la Estructura Organizacional de la entidad y señaló las funciones de sus dependencias, asignando en el numeral 11 del artículo 3º a la Dirección General, entre otras, *la función de celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.*

Sumado a lo anterior, el artículo 19 (sic) “Estructura” del Acuerdo Regional 007 de 2024, dispuso que “La estructura de la Agencia Regional de Movilidad será adoptada por la Junta Directiva mediante Acuerdo de Junta Directiva, con base en la propuesta presentada por el Director General; esta deberá atender a las necesidades de la Entidad, de conformidad con las materias de organización y funcionamiento de entidades públicas, garantizando el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 2199 de 2022 de manera eficaz y eficiente, dentro del principio de gradualidad establecido en la misma Ley”, razón por la cual, la adopción de la planta de empleos de la Agencia Regional de Movilidad estará condicionada a la disponibilidad de recursos presupuestales para financiar sus gastos de personal, por lo tanto, tendrá una implementación gradual lo que asegura además una transición institucional de crecimiento organizacional.

Que mediante Acuerdo No. 06 del 23 de septiembre de 2025, la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad aprobó la planta de personal de la entidad, no obstante, es de aclarar que, a la fecha, no se ha adoptado la planta de empleos de la entidad.

Se delegó en la Directora Jurídica la ordenación del gasto y la suscripción de los actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia Regional de Movilidad, cuando la fuente de financiación corresponda a recursos de funcionamiento, siempre que su cuantía no supere los dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En virtud de dicha delegación, la Dirección Jurídica asume responsabilidades directas en la gestión contractual y administrativa de los recursos de funcionamiento, lo cual implica la adopción de decisiones con impacto jurídico y presupuestal, sujetas al cumplimiento estricto del régimen de contratación estatal.

Teniendo en cuenta lo expuesto y con el propósito de materializar lo señalado, mediante **Acuerdo No. 06 del 23 de septiembre de 2025**, la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad aprobó la planta de personal de la Entidad, integrada por ciento diecisiete (117) empleos, destinados a garantizar su puesta en funcionamiento y el cumplimiento de las funciones misionales asignadas.

Dichas funciones comprenden la planificación, coordinación y articulación del sistema regional de movilidad, incluyendo la recopilación y análisis de información estratégica para la toma de decisiones, la integración del sistema regional de transporte y la interoperabilidad de los medios de pago del transporte público, todo ello orientado a optimizar los desplazamientos de los ciudadanos de Bogotá y la Región y a elevar la calidad del servicio y el bienestar de los usuarios del Sistema de Movilidad Regional.

En la actualidad la Agencia Regional de Movilidad requiere adelantar la adquisición de los elementos de dotación e imagen corporativa contribuyen a la estandarización de la presentación institucional, facilitan la identificación del personal en actividades operativas y de relacionamiento, y fortalecen la visibilidad y coherencia de la entidad frente a sus grupos de interés.

En cumplimiento de sus competencias legales, objetivos estratégicos y funciones misionales, la Agencia Regional de Movilidad identifica la necesidad de adelantar la adquisición de elementos de imagen corporativa (chaquetas y gorras), como un componente esencial para el adecuado desarrollo de su gestión institucional y operativa.

Esta necesidad surge de la obligación de garantizar que el personal que representa a la entidad cuente con los medios adecuados para desempeñar sus funciones de manera eficiente, segura y debidamente identificable ante la ciudadanía y demás actores institucionales.

La dotación e imagen corporativa constituyen instrumentos fundamentales para asegurar la estandarización de la presentación institucional, lo cual permite proyectar una imagen uniforme, coherente y profesional de la entidad en todos los espacios donde desarrolla su actividad administrativa, técnica y operativa. En particular, la identificación visible del personal facilita el ejercicio de las labores en territorio, el desarrollo de operativos, actividades de control, acompañamiento institucional y acciones de relacionamiento con la comunidad, contribuyendo a generar confianza, credibilidad y legitimidad frente a los usuarios del servicio público de movilidad.

Adicionalmente, la ausencia de dichos elementos puede generar dificultades en la identificación del personal autorizado, riesgos operativos, confusión para la ciudadanía y afectaciones en la percepción institucional, lo que impacta de manera negativa la eficacia de la gestión pública. En este sentido, la dotación no solo cumple una función estética o comunicacional, sino que se configura como un elemento determinante para la correcta prestación del servicio y el fortalecimiento de la presencia institucional de la Agencia.

Desde la perspectiva administrativa, la adquisición de estos elementos responde a criterios de planeación y racionalización del gasto, en tanto permite atender de manera ordenada y anticipada las necesidades operativas del personal, evitando improvisaciones o contrataciones fragmentadas. Asimismo, contribuye al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, tales como la eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, al tratarse de una contratación directamente relacionada con el cumplimiento de los fines del Estado y el logro de los objetivos misionales de la entidad.

En consecuencia, la presente contratación resulta necesaria, pertinente y conveniente, toda vez que guarda una relación directa con el fortalecimiento institucional de la Agencia Regional de Movilidad, mejora las condiciones para el desarrollo de sus actividades y garantiza una adecuada interacción con los ciudadanos y demás grupos de interés.

Por lo anterior, se justifica plenamente la estructuración y adelanto del proceso contractual correspondiente, como el mecanismo idóneo para satisfacer una necesidad real, actual y verificable de la entidad, en el marco de la normatividad vigente y del principio de planeación que rige la gestión contractual pública.

Finalmente, es preciso señalar que la Agencia Regional de Movilidad actualmente no cuenta con un servicio de suministro de elementos ergonómicos, de protección personal, elementos de dotación de brigada de emergencia, señalización, botiquines, elementos de dotación e imagen corporativa, y otros para la arm y sus funcionarios; y que verificados los Acuerdos Marco de la Tienda Virtual del estado colombiano el día 5 de marzo de 2026, se evidenció que no existe acuerdo marco vigente que permita satisfacer la presente necesidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS Y GORRAS INSTITUCIONALES PARA LOS COLABORADORES DE LA AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD – ARM-.

### 2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC

Código	Nombre
73140000	Industria de fibras, textiles y tejidos
46181531	Ropa reflectora o accesorios
46181543	Chaqueta o gabardina impermeable
53102516	Gorras

### 2.3. Especificaciones técnicas

La Agencia Regional de Movilidad requiere el suministro de elementos ergonómicos, de protección personal, elementos de dotación de brigada de emergencia, señalización, botiquines, elementos de dotación e imagen corporativa, y otros, para lo cual se elaborará el respectivo anexo técnico.

### Ver anexo técnico

**Nota:** El proponente debe diligenciar el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA**, para que la oferta sea válida. En el caso de no ser diligenciada no se tendrá en cuenta y será causal de rechazo.

### 2.4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar recursos.

## **2.5. Lugar de ejecución y domicilio.**

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., por lo tanto, este será el domicilio contractual

## **3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **3.1. Obligaciones Generales**

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el desarrollo del objeto.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del presente proceso, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Agencia Regional de Movilidad y con fundamento en los respectivos soportes. El cumplimiento del objeto contractual, de ser el caso, debe ajustarse al contexto de cualquier estado de emergencia sanitaria.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
4. Constituir las pólizas que se requieran para la debida ejecución del contrato de acuerdo con lo señalado en el presente documento.
5. Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es

obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

6. Mantener a la Agencia Regional de Movilidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Agencia Regional de Movilidad, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Agencia Regional de Movilidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el proveedor indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la Agencia Regional de Movilidad, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.

13. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

14. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

15. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes de ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.

### **3.2. Obligaciones Específicas**

1. Entregar los elementos conforme a especificaciones técnicas en las instalaciones de la Agencia Regional de Movilidad, ubicada en la Avenida Calle 26 No. 57-83. Torre 8. Piso 14 de Bogotá, D.C., sin perjuicio que las mismas puedan trasladarse, situación que será informada por el supervisor al Contratista.

2. Suministrar los bienes objeto del contrato en las cantidades, calidades, referencias y características técnicas definidas en el contrato, la ficha técnica, la oferta y las órdenes de pedido emitidas por la Entidad. Todos los productos deberán ser nuevos, originales, no reconstruidos y aptos para el uso institucional, cumpliendo las normas técnicas aplicables.

3. Realizar las entregas dentro de los plazos, lugares y condiciones establecidos por la Entidad o por la supervisión del contrato. El Contratista asumirá los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega

de los bienes en condiciones óptimas.

4. Reponer, sin costo adicional para la Entidad, cualquier bien que presente defectos, daños, incompletitud o que no cumpla con las especificaciones técnicas pactadas. Atender las reclamaciones dentro del término señalado por la Entidad o, en su defecto, dentro de un plazo razonable. Mantener las garantías de calidad y funcionamiento conforme a la naturaleza de los bienes suministrados.

5. Entregar las facturas y demás documentos exigidos por la normatividad vigente, así como las remisiones, actas de entrega y soportes requeridos por la supervisión del contrato. Conservar los registros de trazabilidad de los bienes suministrados.

6. Atender las instrucciones, requerimientos y observaciones emitidas por el supervisor del contrato, e informar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de este. Facilitar las verificaciones, inspecciones y controles que realice la Entidad.

7. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal involucrado en la ejecución del contrato, así como con la normatividad tributaria, comercial, aduanera y de protección al consumidor. Acatar las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

8. Responder por los daños que, por acción u omisión, se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en desarrollo de este.

9. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, salvo que se haya pactado expresamente un mecanismo de ajuste. Abstenerse de trasladar a la Entidad costos no previstos o no autorizados.

#### **4. Obligaciones de La Agencia Regional de Movilidad**

1. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada.

2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.

3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.

4. Programar la presentación de las facturas con el contratista, con el fin de que la entidad cuente con la disponibilidad presupuestal para girar el dinero correspondiente a la facturación mensual.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

## **5. Obligaciones del Supervisor**

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación.
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
3. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
4. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
5. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
6. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
8. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

## **6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO**

### **6.1. Modalidad de Selección**

---

La modalidad de selección para el presente proceso es la de Mínima Cuantía.

## 6.2. Justificación de la Modalidad de Selección

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Entidad, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023.

En este sentido el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, por el cual se modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de contratación de Mínima Cuantía aplica cuando el valor de la contratación no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad ***“independientemente de su objeto”***, de manera que ***“(…) con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato (…)”*** (resaltado fuera de texto).

Así lo indicó el Consejo de Estado en el auto de suspensión provisional y en el fallo proferidos en el proceso No. 56.307, en el que se declaró la nulidad del numeral VII del Manual de Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios expedido por CCE el 19 de enero de 2014, y de esta manera ha sido acogido y reiterado por CCE en concepto C – 105 de 2022.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable la Entidad tendrá como único criterio de evaluación el menor precio; la evaluación del menor precio se realizará sobre el precio real ofertado por cada proponente, incluyendo todos los impuestos obtenidos en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, en aplicación de lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 ***“La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.”***

### 6.3. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un Contrato de Suministro

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, se desarrolló el formato establecido al interior de la Entidad de “Análisis del Sector”, el cual se anexa al presente estudio,

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

### 8.1. Presupuesto Oficial Estimado

El valor del presupuesto oficial será hasta de **Dieciocho quinientos sesenta y cuatro mil pesos moneda corriente (\$18.564.000)**, incluido impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos, discriminado de la siguiente forma:

### 8.2. Forma de Pago

La Agencia Regional de Movilidad pagará el valor total del contrato en dos (2) pagos, el cual incluirá el IVA y todos los costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él, así:

- Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato suma que incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, conforme con la oferta presentada.

Este pago se realizará una vez el contratista haya efectuado la entrega del cincuenta (50%) total de las chaquetas y gorras, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor.

- Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato suma que incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos

asociados a la ejecución del objeto contractual, conforme con la oferta presentada.

Este pago se realizará una vez el contratista haya efectuado el treinta por ciento (30%) restante de las chaquetas y gorras, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor.

**Nota 1.** Para proceder a cada pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

1. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura.
2. Factura o cuenta de cobro, según corresponda, en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.
3. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas jurídicas deberá aportar el certificado de parafiscales al día expedido por el revisor fiscal o el representante legal del contratista.
4. Certificación bancaria a nombre del contratista. Aplica para el primer pago o cuando el contratista requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días.
5. Diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros (aplica para el primer pago.)
6. El contratista deberá cargar en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren aprobadas por la supervisión.

**Nota 2.** Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

**Nota 3.** En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las actividades efectivamente realizadas, liquidadas en forma proporcional. Los pagos incluirán todos

los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

### 8.3. Imputación Presupuestal

Los recursos para atender el objeto de este proceso de mínima cuantía provienen del presupuesto de La Agencia Regional de Movilidad, correspondientes al rubro de funcionamiento de la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número XX (XX) de 2026:

## 9. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta, que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	HABILITADO / SUBSANAR / CUMPLE NO CUMPLE
TÉCNICOS	HABILITADO / SUBSANAR/ CUMPLE NO CUMPLE

### 9.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

#### 9.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el proponente, su representante legal, y en caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato No. 1.

El proponente no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte, en este caso, el poder deberá estar otorgado con las condiciones establecidas por la ley para los poderes

especiales. La facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta y liquidarlo (Cuando sea el caso).

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

### **9.1.2. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA**

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1. El objeto
2. La duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 año más, y en todo caso, hasta su liquidación, si es del caso), Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes,
3. El representante y su respectivo suplente,
4. Facultades del representante legal y del suplente, para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal y para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman,
5. Porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

El proponente debe diligenciar el Formato No. 2 o el Formato No. 3 según corresponda, que se disponga en la invitación pública.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el anexo de la invitación pública, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
3. Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Entidad.
4. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
5. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (01) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
6. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a

todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los

documentos técnicos que sean requeridos en la presente la invitación pública, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

2. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitir las actividades solicitadas en la presente invitación pública so pena del rechazo de su propuesta.

3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.

8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

9. En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

**RECUERDE QUE CUANDO SE PRESENTE LA OFERTA COMO PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL), EL POPONENTE DEBERÁ INSCRIBIRSE Y PRESENTAR LA OFERTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, COMO TAL. ESTO ES, NO**

---

PODRÁ INSCRIBIRSE COMO PROPONENTE SINGULAR Y PRESENTAR

DOCUMENTOS COMO PROPONENTE PLURAL, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

### **9.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

### **9.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO**

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

### **9.1.5. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en

Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la aceptación de la oferta un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en la invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en

concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto

1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

### **9.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR**

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

#### **Proponentes**

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado o legalización según corresponda. Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados o legalizados.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

#### **Adjudicatario**

- El proponente favorecido con la aceptación de la oferta deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnica aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostille o legalización.
- Si el proponente resulta ser favorecido con la aceptación de la oferta para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

## 9.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

### A. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato y le permita la persona jurídica celebrar y ejecutar el objeto contractual.

Así mismo para contratar, la persona jurídica el proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

### B. PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el Registro Mercantil vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de una sociedad futura.

### **9.1.8. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS**

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

Los Proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

### **9.1.9. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA**

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

### **9.1.10. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES**

Si el proponente es **persona natural** se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto, para tal efecto, se deberá allegar copia de las planillas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión,

ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el proponente es **persona jurídica** deberá acreditar 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 – SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

Cuando el proponente sea **Consortio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de lo previsto anteriormente.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la Entidad verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación.

En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

Nota 3: No se rechazará una oferta, por presentar mora en el pago de la seguridad social y parafiscales en una de sus planillas, toda vez, que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal y porque según el Estatuto General de Contratación y reiterados conceptos del acabado Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio de Trabajo) y el Consejo de Estado, el contratista inclusive, en cualquier modalidad de selección y hasta el momento de perfeccionar el contrato con la firma de las partes podrá y deberá estar al día por concepto del pago

de seguridad social y parafiscales de empleados tratándose de personas jurídicas.

#### **9.1.11. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT).

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

#### **9.1.12. PACTO DE TRANSPARENCIA**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **Formato No. 5** suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

#### **9.1.13. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **Formato No. 6**, suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

#### **9.1.14. CONSULTA DE ANTECEDENTES**

La Agencia Regional de Movilidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Procuraduría General de la Nación, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM (<https://www.redam.gov.co/>) deberá ser aportado por el proponente.

### **9.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

No requeridos de acuerdo con la modalidad de contratación.

### 9.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

#### 9.3.1. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá suscribir la **CARTA DE PERSENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, mediante el cual manifiesta conocer, aceptar y dar cumplimiento a lo establecido.

#### 9.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, **con máximo 2 certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que sumados los valores finales o cuantías de las mismas, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad, expresado en SMMLV, en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

#### Aplicabilidad Criterios Diferenciales

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 en su artículo “2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, a continuación, se establece el siguiente criterio diferencial de experiencia para Mipymes interesadas en participar en el presente proceso:

Experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, con máximo 4 certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que, sumados los valores finales o cuantías de estos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad, en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada aportada por el proponente con los documentos de la oferta.

#### 9.3.3. REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los que tengan mayor valor de ejecución, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos indicado en el anterior numeral.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los bienes o servicios suministrados, para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia con los elementos que guarden relación con la presente contratación, so pena de rechazo.

La Entidad no acepta que la prórroga o la adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiéndose que ha finalizado cuando ha terminado su último plazo de ejecución.

**En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos **una certificación o acta de liquidación** que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

La Entidad tendrá en cuenta para efectos de la acreditación de la experiencia: certificaciones de contratos o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación, siempre y cuando los mismos contengan la información necesaria para verificar lo requerido por la entidad.

Las copias de contratos, relación de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas. En ningún caso como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

#### Notas:

1. Las auto certificaciones expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio o unión temporal, no se aceptarán.
2. Las certificaciones de contratos en ejecución, no se tendrán en cuenta.
3. Las certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias, no se aceptan.
4. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Los soportes aportados por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. Nombre o razón social del contratista y NIT.
2. Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
3. Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el presente proceso).
4. Fecha de iniciación del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato.
6. Cuantía o valor del Contrato. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
  - Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
  - El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.
7. Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada (competente) para expedir dicho documento, ninguna otra.

8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.

10. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (Si es el caso).

11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero éstas deberán cumplir con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, con el fin de verificar las fechas según corresponda:

1. Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.

2. Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.

3. Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left( \frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Dónde:

**VP** = Valor presente de los Contratos Celebrados.

**Vo** = Valor total de los contratos a la fecha de terminación.

**SMLFT** = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos.

**SMLFC** = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta, diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

## 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado en la propuesta económica.

### OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá cargar el "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**", debidamente diligenciado en formato Excel, indicando el valor unitario en valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos, incluido IVA. (Nota: debe tener en cuenta que el valor unitario no podrá exceder el valor techo, ni podrá ser cero, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

El valor total de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

El proponente deberá ajustar al peso (\$) los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del

peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**", no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

#### **Para la Adjudicación del presente proceso se tendrá en cuenta:**

La adjudicación del presente proceso de contratación se realizará por el menor valor total ofertado por el proponente, sin superar los precios de referencia, so pena de rechazo.

La mejor oferta económica (menor precio) corresponderá a la sumatoria del valor unitario de la propuesta multiplicado por las respectivas cantidades, incluido impuestos, gastos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para efectos de la evaluación se atenderá lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará la oferta económica (oferta electrónica en SECOP II) de menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

**Nota: En caso tal de que se presente proponente persona natural, no obligado a facturar IVA, los valores unitarios que se evaluarán serán los valores base del análisis del mercado, antes de IVA; en caso tal que solo se presenten personas jurídicas responsables de IVA se evaluará el valor total.**

### **Verificación Aritmética de la Oferta Económica**

La entidad realizará la verificación aritmética del "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**", a través de la siguiente manera:

Se revisará que las ofertas incluyan valores para todos los ítems requeridos, que ninguno de estos supere el precio techo establecido, y que el valor total de la oferta no exceda el presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al **PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO**, sin fórmula de reajuste.

La evaluación de las propuestas económicas se efectuará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión del IVA si a ello hubiere lugar en caso de que el proponente tenga tal obligación tributaria, lo cual se entiende como parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

## 11. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá con los criterios que se definan en la invitación pública.

## 12. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

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

2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de recibir las respuestas a observaciones y se publicará mediante aviso en el proceso de contratación”.

Las Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, si aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US	\$125.000
COL	\$511.708.497

## 13. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el

tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, 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 estos, la cual se anexa al presente documento en la **Matriz de Riesgos**.

#### 14. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este, el contratista deberá constituir GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, en las condiciones que se indican a continuación:

Las garantías deberán constituirse y ser cargadas en la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad. Las garantías deben cumplir con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR- PORCENTAJE	VIGENCIA DE AMPAROS
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	(5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**Nota 1:** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas la no veracidad en relación a su autenticidad y existencia será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

**Nota 2:** EL Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento

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

**Nota 3:** Tratándose del contrato de seguro, garantía única de cumplimiento, no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 4:** En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 5:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

## 15. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

### 15.1. Multas por Incumplimiento

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Entidad podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.

Para tal efecto, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El Contratista autoriza que la Agencia Regional de Movilidad descunte del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar, si hay lugar a ello.

### 15.2. Penal Pecuniaria

En caso de declaratoria de incumplimiento, de caducidad del contrato, el Contratista pagará a la Agencia Regional de Movilidad a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, la cual se tendrá como una estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la entidad, lo cual no es óbice

para que por parte de la entidad contratante se haga efectiva la garantía única de cumplimiento y se adelanten todas las gestiones tendientes a obtener del Contratista y/o su garante el pago de la totalidad de los perjuicios causados. Para la cancelación del valor de cláusula penal, no se requerirá que la entidad constituya en mora al Contratista.

El Contratista facultará a la entidad para descontar y compensar las sumas de dinero correspondientes al valor total o parcial de la cláusula penal de los saldos a favor del Contratista, si hay lugar a ello.

El procedimiento para el establecimiento y aplicación de la cláusula penal será el dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

## **16. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

Para esta modalidad de contratación no se aplica el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, utilización de acuerdo marco de precios, toda vez que una vez realizada la verificación, los bienes o servicios a adquirir no se encuentran contemplados en los Acuerdos Marco de Precios, establecidos por Colombia Compra Eficiente.

## **17. SUJECCIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

De acuerdo con el literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

## **18. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y/o servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo.

## **19. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión será realizada por el Director(a) de la Agencia Regional de Movilidad, o quien haga sus veces o quien designe para ello, quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral

1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto. Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de

modificación contractual, sino que se efectúa mediante oficio la nueva designación la cual se comunicará a las partes.

Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, en los términos establecidos por la entidad en el Manual de Contratación en el caso en que aplique.

## 20. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

## MARÍA ANGÉLICA BEJARANO PUELLO DIRECTORA JURIDICA

Elaboró: Diana Rocio Parra Oviedo - Contratista Dirección Corporativa  
Revisaron: José Guillermo Del Río Baena – Contratista Dirección Corporativa  
Ana María Corredor - Contratista Dirección Jurídica

Andrés Felipe Torrado – Contratista Dirección Jurídica