SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE MINIMA CUANTIA

SDM-MC-24-2026

OBJETO:

ADQUIRIR ELEMENTOS PARA DOTAR LOS BOTIQUINES, PUNTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LOS BOTIQUINES DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ

FECHA:
ABRIL 2026

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]

La Secretaría Distrital de Movilidad es una entidad del sector central de la Administración Distrital, con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento están reglamentados en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

El Concejo de Bogotá, mediante el citado acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, creó la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 108 del precitado Acuerdo, la Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del sector central que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad en la ciudad de Bogotá D.C., para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

En cumplimiento de lo señalado por el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, mediante Decreto 652 del 25 de diciembre de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Movilidad, adoptó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, entre ellas liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital; formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo; orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público Urbano, en todas sus modalidades; planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.

El Decreto 652 del 2025, modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, asignando las siguientes funciones, entre otras, a la Subsecretaría de Gestión Corporativa:

> **"***Artículo 38. Subsecretaría de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa las siguientes:*
>
> *1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa, financiera y de talento humano de la entidad.*
>
> *2. Liderar la formulación y ejecución del plan estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes administrativo, financiero y del talento humano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.*

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

8. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, asociados al ingreso, permanencia, desarrollo integral y retiro de los servidores públicos de la entidad.

9. Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con la gestión administrativa, financiera y del talento humano delegados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

10. Liderar los procesos de negociación colectiva con los sindicatos que estén constituidos en la Secretaría Distrital de Movilidad.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.-"

Por su parte, a la Dirección de Talento Humano se le asignaron las siguientes funciones:

"Artículo 42. Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

(...)

8. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.

9. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio, conforme a las políticas institucionales."

Que el Acuerdo 307 de 2007 del Concejo de Bogotá, *"Por medio del cual se establece la obligatoriedad de la instalación, dotación, mantenimiento y uso del botiquín de primeros auxilios en las entidades de la Administración Central, Sector Descentralizado, Bibliotecas Públicas y Parques Metropolitanos del Distrito Capital para los usuarios, visitantes y funcionarios y se dictan otras disposiciones",* en su artículo primero prevé *"Establézcase la obligatoriedad de la instalación, dotación, mantenimiento y uso de botiquines de primeros auxilios por parte de las entidades de la administración central, sector descentralizado, bibliotecas públicas y parques metropolitanos del Distrito Capital, para la atención en casos de accidentes, lesiones, deterioros de salud o de emergencias que se presenten al interior de dichas instalaciones, para los usuarios, visitantes y funcionarios; de conformidad con los estándares establecidos o que se reglamenten por parte de la Secretaría de Salud. PARÁGRAFO. - Las Entidades sujeto de lo establecido en este Artículo, implementarán la instalación, dotación, mantenimiento y uso de botiquines de primeros auxilios, en relación directa con los servicios que prestan cada una de ellas, con la afluencia de usuarios, visitantes y funcionarios y con la complejidad y tamaño de sus instalaciones, con miras a prestar un servicio completo e integral".*

Adicionalmente, la Ley 1562 del 11 de junio de 2012, *"Por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional",* dispone en su artículo primero que el Sistema de Riesgos Laborales: *"es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan".*

De la misma manera, la mencionada Ley entiende por Seguridad y Salud en el Trabajo, *"...como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores…"*

Que el Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 capítulo 6 artículo 2.2.4.6.1. al artículo 2.2.4.6.42 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" establecen disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y dispone que el SGSST *"consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basada en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo".*

Así mismo, dispone que el *"empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros, turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes".*

Conforme a lo expuesto, y al tenor de lo preceptuado en el Artículo 11, Numeral 6 de la Resolución N° 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el cual amplía el alcance del término "Salud Ocupacional" (Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo)"; a la Dirección de Talento Humano le corresponde estudiar e implementar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en la Entidad.

De conformidad con lo previsto en la normatividad anteriormente expuesta y atendiendo lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Movilidad, se procedió a realizar la identificación de necesidades, con base a la revisión del inventario de insumos realizado el 15 de enero de 2026 y los hallazgos identificados en las inspecciones realizadas el último semestre del año 2025 y las surgidas en el presente año.

Como resultado de dicha revisión, se observa que los elementos actuales con los cuales cuenta la Dirección de Talento Humano, no son suficientes para realizar el reemplazo de los elementos que se encuentran aperturados en los botiquines y puntos de primeros auxilios en de la entidad, por lo cual, se evidencia la necesidad de dotar los botiquines requeridos en el objeto contractual, los vehículos oficiales y los puntos de primeros auxilios con los elementos que se agotaron o que se encuentran desgastados, o aquellos de los cuales no se cuenta con stock suficiente conforme el inventario actual de la entidad.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 705 de 2007 emitida por la Secretaría Distrital de Salud, la entidad cuenta con un total de 49 botiquines, 46 de tipo A ubicados en las diferentes sedes y vehículos oficiales de la entidad y 3 de tipo C ubicados en los puntos de primeros auxilios de la entidad (calle 13, paloquemao y patio 4) cuyo contenido y capacidades se encuentran alineadas a lo requerido en la mencionada Resolución.

De otra parte, en la actualidad con el fin de dar alcance a los deberes y funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, la Secretaría Distrital de

Movilidad suscribió el Convenio Interadministrativo de Cooperación con la Policía Nacional No. 2025-1940 cuyo objeto es: **"LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL".** En cumplimiento del mismo, la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad remitió a la Subsecretaría de Gestión Corporativa las necesidades remitidas por la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, mediante el radicado No. SCTT 202632300009723 del 19 de enero de 2026 con asunto: "Adquisición de elementos para botiquines 2026" y mediante radicado No. SCTT 202632300020893 del 03 de febrero de 2026 con asunto: "Alcance Necesidades Botiquines 2026", y las cuales fueron incluidas en el anexo técnico del presente proceso.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el convenio suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, el cual establece en la CLÁUSULA CUARTA – COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, en el literal A, numeral 14, lo siguiente:

> *A. COMPROMISO DE LA POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ-SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ.*
>
> *Con ocasión de la suscripción del Convenio Interadministrativo la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá, a través de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, contraerá los siguientes compromisos:*
> *(…)*
> *Numeral 14. "Presentar a la Secretaria Distrital de Movilidad, las justificaciones de las necesidades observando el siguiente procedimiento:*
>
> *a). Solicitud de autorización de adquisición de los elementos, al área correspondiente de la Policía Nacional de Colombia.*
> *b). En caso de ser autorizado, deberá aportar la norma o especificación técnica de tales elementos.*
> *c).La necesidad presentada deberá ser debidamente fundamentada con la correspondiente norma o especificación técnica para la adquisición de los servicios, bienes fungibles o no fungibles (motos, vehículos, paneles, equipos tecnológicos, entre otros) y obras establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones del Proyecto de inversión para la vigencia correspondiente que se requieren adquirir por parte de la Secretaría*
> *Distrital de Movilidad,*
> *d). Una vez adquiridos los elementos y estén disponibles para la entrega a la Seccional, se deberá tramitar la aprobación de ingreso al almacén de la Policía para proceder a los trámites administrativos correspondientes.*
>
> *Lo anterior, para fortalecer el cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas en el marco del convenio interadministrativo, para lo cual deberán atenderse los términos legales y administrativos necesarios para garantizar el desarrollo de los procesos de selección. Los bienes no fungibles entregados a través del Proyecto de inversión vigente durante la ejecución del convenio interadministrativo, serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad y serán incluidos en el Contrato de Comodato vigente entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y la Policía Nacional de Colombia.*

B. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad contrae los siguientes compromisos específicos:
(…)
Numeral 4: "Adelantar los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes, servicios, soporte tecnológico, logístico, de transporte y obras de mantenimiento locativo en el marco del Proyecto de Inversión 8009, expidiendo para tal efecto los registros presupuestales correspondientes, garantizando el cumplimiento de los compromisos surgidos con ocasión del convenio interadministrativo.

Ahora bien, en consecuencia, para suplir esta necesidad de la Seccional de Tránsito y Transporte y cumplir con los compromisos contractuales, la Secretaría Distrital de Movilidad creó dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026, la línea SGM-2664 con el propósito de ejecutar el objeto antes mencionado y con el ánimo de que sea incorporado al proceso que la Dirección de Talento Humano se encuentra adelantando para la vigencia 2026.

De conformidad con lo previsto anteriormente, se evidencia la necesidad de adquirir los insumos y elementos necesarios para dotar la totalidad de los 46 botiquines tipo A ubicados en las diferentes sedes y vehículos oficiales de la entidad y 3 botiquines tipo C ubicados en los puntos de primeros auxilios de la entidad, así como las necesidades elevadas por parte de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y Seccional de Tránsito y Transporte.

Así las cosas, la Dirección de Talento Humano, en cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, procede a relacionar a continuación, la cantidad y tipo de elementos mínimos que debe contener cada uno de los 46 botiquines tipo A y 3 botiquines tipo C de la entidad..

Es importante aclarar que los elementos referidos en las siguientes tablas, son los mínimos requeridos de conformidad con la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud. Sin embargo, dadas las necesidades operativas y naturaleza de las actividades desarrolladas por la entidad, y de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Atención Punto de Primeros Auxilios PA02-PT04, se hace necesario contar con insumos adicionales que permitan la adecuada atención y estabilización de colaboradores (as) que requieran el servicio.

En este sentido, se requiere contar con equipos biomédicos para la toma de signos vitales como lo son el pulsioxímetro y el kit de tensiómetro, así mismo, se debe contar con elementos de bioseguridad como por ejemplo contenedores para residuos corto punzantes de cada punto de primeros auxilios para el descarte seguro de dichos elementos y evitar posibles accidentes.

Ahora bien, frente a las linternas, manuales de primeros auxilios y mascarillas de RCP, dichos elementos se contemplan dentro de los botiquines y puntos de primeros auxilios para complementar los mismos en caso de requerirse en alguna emergencia:

TABLA 1. ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
VENDA ELÁSTICA 2” X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 3” X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5” X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3” X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 5” X 5 YARDAS	Unidad	1
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		**14**

TABLA 2. ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO C (PUNTO DE PRIMEROS AUXILIOS)

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	2
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	8
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	4
BAJALENGUAS	Paquete por 20	4
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	4
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	2

SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	10
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO o DIGITAL	Unidad	2
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	2
TIJERAS	Unidad	2
LINTERNA	Unidad	4
PILAS DE REPUESTO	Par	4
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	4
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	4
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	2
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	2
TENSIÓMETRO	Unidad	2
FONENDOSCOPIO	Unidad	2
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg*	Sobre por 10	4
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS*	Sobre por 10	4
ASA TABLETAS POR 100 mg*	Sobre por 10	2
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		**121**

Así mismo, de acuerdo a las condiciones de asepsia y vida útil de los elementos, se requiere contar con mayores cantidades de insumos de tipo líquido como alcohol, yodopovidona, solución salina, entre otros, en menor presentación referente a cantidad o mililitros, dado que, por recomendaciones verbales de entes de salud tales como la Secretaria Distrital de Salud y Compensar Salud, que han visitado la entidad de manera preventiva durante el primer semestre del 2024, este tipo de insumos, no pueden superar un tiempo determinado una vez aperturados.

Adicionalmente, consecuente a lo expuesto desde el año 2025 se evidencia un incremento en los insumos requeridos, toda vez que la Dirección de Talento Humano en la actualidad se encuentra ejecutando jornadas de atención en salud, promoción y prevención, en la sede Patio 4, razón por la cual, se requiere contar con mayores

cantidades de insumos como por ejemplo (gasas, yodopovidona, curas, solución salina, vendas, alcohol, guantes, entre otras) para la ejecución de dichas actividades, que anteriormente, no se realizaban.

Ahora bien, para el cálculo de las unidades necesarias para el presente proceso de selección, por parte de la Dirección de Talento Humano se determinaron con base a las cantidades de insumos que se deben garantizar de forma permanente en los 46 botiquines tipo A y 3 botiquines tipo C de la entidad, frente a las cantidades de insumos requeridas para la atención de los puntos de primeros auxilios de la entidad, dicho cálculo se realizó con la estimación de insumos que se debe garantizar de forma permanente y el aproximado de las cantidades que se utilizan de forma diaria para las atenciones, y finalmente conforme al último inventario realizado a corte del 15 de enero de 2026, dando como resultado que la Dirección de Talento Humano requería 1.933 unidades.

Para el caso de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad se determinaron de conformidad con las necesidades remitidas bajo memorando SCTT 202632300009723 del 19 de enero de 2026, memorando GS-2026-022993-MEBOG de la STTRA del 16 de enero de 2026 y con alcance a través del memorando SCTT 202632300020893 del 03 de febrero de 2026 a través del cual se evidencia la necesidad de 2.439 unidades.

Por lo anterior, dando cumplimiento a la Resolución 705 de 2007 expedida por la Secretaria Distrital de Salud *"Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones"* en la cual se establece la obligatoriedad de uso de los elementos de primeros auxilios y el tipo y contenido de los botiquines, se requiere contar con un total de 4.372 unidades de elementos para dotar la totalidad de los 46 botiquines tipo A y 3 botiquines tipo C de la entidad para dotar los botiquines de primeros auxilios de la entidad en atención a las inspecciones semestrales del 2025 y primer semestre del 2026 y de los vehículos oficiales (botiquín tipo A) y de acuerdo a las necesidades remitidas por las SGM y Seccional de Tránsito y Transporte bajo memorando SCTT 202632300009723 del 19 de enero de 2026, memorando GS-2026-022993-MEBOG de la STTRA del 16 de enero de 2026 y con alcance a través del memorando SCTT 202632300020893 del 03 de febrero de 2026 .

Es pertinente aclarar que, la Resolución 705 de 2007 emitida por la Secretaría Distrital de Salud y el Acuerdo Distrital 230 de 2006 se encuentran enfocados en la dotación de botiquines para el sector comercio, y establece los tipos de botiquines en razón de tamaño de áreas comerciales, la entidad por los servicios y trámites que se realizan en las distintas sedes de la SDM a los que acude la ciudadanía de forma presencial, se acoge a las proporcionalidades, tipos de botiquines y componentes que se indican en dicha normativa.

Ahora bien, frente a los equipos requeridos para la Sala Amiga de la Familia Lactante de la Secretaría Distrital de Movilidad, se requiere adquirir cuatro termohigrometros debidamente calibrados y certificados, a fin de ser instalados en cada una de las neveras ubicadas en las Salas Amigas de la Familia Lactante de la entidad ubicadas en Calle 13 y Paloquemao, lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2423 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral", específicamente lo relacionado con el artículo 4. Requisitos específicos, 4.2. Requisitos de equipos y utensilios.

Asimismo, dicho equipo permite garantizar la inocuidad y la conservación de las propiedades nutricionales e inmunológicas de la leche materna extraída, asegurando que se mantenga en condiciones seguras (cadena de frío) hasta que la madre la lleve a su hogar.

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

La presente contratación se encuentra identificada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, y contempla las metas Plan de Desarrollo y Proyecto de Inversión que se muestran a continuación:

Tabla 5. Meta del plan de desarrollo que se pretende cumplir con la contratación – SGM

Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" 2024-2027	**OBJETIVO ESTRATÉGICO**	**1.** "Bogotá Avanza en su Seguridad"
	PROGRAMA	6. "Movilidad segura e inclusiva"
	META SECTORIAL	Meta 3.6 - Reducir muertes y trauma causado por accidentes de tránsito
	PROYECTO DE INVERSIÓN	8009: Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	3. Realizar 4.600 intervenciones de prevención vial dirigida a los diferentes actores viales en la ciudad.

Tabla 6. Meta del plan de desarrollo que se pretende cumplir con la contratación – SGC

Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Camina Segura*" 2024-2027	**OBJETIVO ESTRATÉGICO**	**5.** Bogotá confía en su gobierno
	PROGRAMA	Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable.
	META SECTORIAL	2286 - Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - Mipg en las entidades del Sector Movilidad
	PROYECTO DE INVERSIÓN	7985 - CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO COLABORATIVO Y APOYO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	03. Ejecutar el 100% de las acciones delineadas en la estrategia anual para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo asegurando la ejecución de todas las actividades planteadas.

Para las demás líneas del PAA asociadas al objeto del presente proceso de selección, por estar dentro del rubro de funcionamiento, no tiene ninguna meta del Plan de Desarrollo o Proyecto de Inversión.

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del proyecto de inversión identificadas con el código 8009 y 7985 y las siguientes líneas de funcionamiento:

Tabla 7. Líneas PAA

SUBSECRETARÍA	LINEA PAA	RUBRO PRESUPUESTAL / PROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL FONDO (FUENTE DE FINANCIACIÓN)	CÓDIGO Y NOMBRE DE LA POSICIÓN PRESUPUESTARIA POSPRE (CONCEPTO DEL GASTO)	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN
CORPORATIVA	SGC-85	O230117459920240097 13023	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	O23201010030601 Aparatos médicos y quirúrgicos y aparatos ortésicos y protésicos	05-ADQUISICIONES-BOTIQUINES	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
CORPORATIVA	SGC-86	O230117459920240097 13023	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	O232020100304346640 4 Preparaciones desinfectantes y bactericidas uso tópico	05-ADQUISICIONES-BOTIQUINES	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
CORPORATIVA	SGC-87	O230117459920240097 13023	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	O232020100304341310 1 Alcohol impotable o desnaturalizado	05-ADQUISICIONES-BOTIQUINES	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
GESTIÓN MOVILIDAD	SGM-2664	O230117240920240125 04002	1-100-I017 VA-Multas de tránsito	O232020100305352990 1 Botiquines para emergencia	05-ADQUISICIONES-BOTIQUINES	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-706	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100207271900 4 Tapabocas y otras prendas de ropa médica	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-707	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100304341310 1 Alcohol impotable o desnaturalizado	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-708	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100408482510 1 Termómetros	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

FUNCIONAMIENTO	SGC-709	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100207271200101 Sábanas	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-710	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100207271200102 Fundas para almohadas y cojines	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-711	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100402429130505 Tijeras para artes y oficios	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-712	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100301319140909 Aplicadores bajalenguas y otros para usos higiénicos de madera	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-713	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100304346640404 Preparaciones desinfectantes y bactericidas uso tópico	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-714	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100304346640303 Preparados especiales para desinfectar y esterilizar instrumentos quirúrgicos	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-715	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701616 Venditas antisépticas	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-716	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701515 Esparadrapo	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-717	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701414 Algodón hidrófilo	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-718	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701313 Algodón esterilizado	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-719	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701212 Gasa esterilizada	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

FUNCIONAMIENTO	SGC-720	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352701111 Apósitos	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-721	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305353210606 Jabones medicinales	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONAMIENTO	SGC-722	10113	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O212020100305352610909 Agua estéril para inyectables	14-PPTO FUNCIONAMIENTO	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[2]

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUIRIR ELEMENTOS PARA DOTAR LOS BOTIQUINES PUNTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LOS BOTIQUINES DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del presente proceso, y demás aspectos técnicos, se encuentran consignadas en el documento denominado **"ANEXO TÉCNICO"** del presente proceso que hace parte integral del presente estudio previo.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

N/A

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

2.6 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

La clasificación de los bienes o servicios, objeto del proceso de contratación son los siguientes:

Tabla 8. Clasificación en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
42	17	421719	42171917	42171917	Estuches o bolsas o accesorios de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
42	17	421720	42172001	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
42	20	422017	42201714	42201714	Tensiómetros
53	10	531027	53102708	53102708	Uniformes de enfermería
42	17	421720	42172002	42172002	Kits de primera respuesta para servicios médicos de emergencia
42	13	421322	42132203	42132203	Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgico

NOTA 1: De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única del 27 de diciembre de 2023 (CCE-EICP-MA-06) en su capítulo 4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, que establece: *"(…) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.*

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

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

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor del servicio a contratar no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 de la Secretaría Distrital de la Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el cual establece el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor de la contratación del bien o servicio a adquirir no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente del objeto. Así mismo, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que cita:

> ***"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA.*** *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> *5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1o.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***PARÁGRAFO 2o.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003".*

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

Cabe señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 310 de 2021 y demás disposiciones que los modifiquen adicionen y resulten aplicables, la Secretaría Distrital de Movilidad verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el mes de enero de 2026 la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que incluyera dentro de su catálogo los bienes y servicios que requiere la entidad, sin embargo, no existe a la fecha un nuevo acuerdo marco que le permita a la Entidad acudir a esta modalidad y satisfacer las necesidades. Pese a lo anterior, y en aras de

hacer una consulta más amplia en el mercado y poder optar por la mejor modalidad de selección, también se realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se verificó que estos elementos o bienes no se encuentran incluidos dentro del catálogo de productos, y de los acuerdos marco ofrecidos, por lo cual se hace necesario continuar con la modalidad de contratación mencionada, teniendo en cuenta que la misma prevalece sobre cualquier modalidad teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2069 del 2020.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, por lo que conforme a lo establecido en la Ley al existir pluralidad de oferentes (dos o más), se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, conforme al presupuesto establecido.

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.304.450)**, suma que incluye IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio del sector que se presenta en documento anexo y hace parte integral del estudio previo.

Nota aclaratoria: Los elementos de los ítem 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 24, 25, 26,31, 32, 33, y 38 del estudio de mercado, se encuentran excluidos de iva art 424 del ET partidas arancelarias **30.05** - Guatas, gasas, vendas y artículos análogos (por ejemplo: apósitos, esparadrapos, sinapismos), impregnados o recubiertos de sustancias farmacéuticas o acondicionados para la venta al por menor con fines médicos, quirúrgicos, odontológicos o veterinarios, **90.21** - Artículos y aparatos de ortopedia, incluidas las fajas y vendajes médicoquirúrgicos y las muletas tablillas, férulas u otros artículos y aparatos para fracturas, artículos y aparatos de prótesis, audífonos y demás aparatos que lleve la propia persona o se le implanten para compensar un defecto o incapacidad. Las impresoras braille, máquinas inteligentes de lectura para ciegos, software lector de pantalla para ciegos, estereotipadoras braille, líneas braille, regletas braille, cajas aritméticas y de dibujo braille, elementos manuales o mecánicos de escritura del sistema braille, así como los bastones para ciegos aunque estén dotados de tecnología, contenidos en esta partida arancelaria. Dian Partida arancelaria **9619** Compresas y tampones higiénicos, pañales para bebés y artículos similares, de cualquier materia.

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI __ **NO X**

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: SI __ **NO X**

Nota: El valor de la adjudicación se realizará conforme al valor de la propuesta presentada por el proponente adjudicatario

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, y los contratos que se suscriban con ocasión del presente proceso de selección, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2026, mediante los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Tabla 9. CDP

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
517	16/02/2026	O230117459920240097 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O23201010030601 Aparatos médicos y quirúrgicos y aparatos ortésicos y protésicos	$3.981.450
518	16/02/2026	O230117459920240097 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O2320201003043466404 Preparaciones desinfectantes y bactericidas uso tópico	$2.375.000
519	16/02/2026	O230117459920240097 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O2320201003043413101 Alcohol impotable o desnaturalizado	$2.375.000
1693	16/02/2026	O230117240920240125 Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O2320201003053529901 Botiquines para emergencia	$12.000.000
500	13/02/2026	O21202010020727190004 Tapabocas y otras prendas de ropa médica	NA	$1.782.000
501	13/02/2026	O21202010020727120001 Sábanas	NA	$2.512.000
502	13/02/2026	O21202010030434131001 Alcohol impotable o desnaturalizado	NA	$1.425.000
503	13/02/2026	O21202010040848251001 Termómetros	NA	$2.590.000
504	13/02/2026	O21202010020727120002 Fundas para almohadas y cojines	NA	$1.544.000
505	13/02/2026	O21202010030434664004 Preparaciones desinfectantes y bactericidas uso tópico	NA	$3.800.000
506	13/02/2026	O21202010030131914009 Aplicadores, bajalenguas y otros para usos higiénicos, de madera	NA	$475.000

507	13/02/2026	O2120201004024291305 Tijeras para artes y oficios	NA	$713.000
508	13/02/2026	O2120201003053527016 Venditas antisépticas	NA	$1.842.000
509	13/02/2026	O2120201003043466403 Preparados especiales para desinfectar y esterilizar instrumentos quirúrgicos	NA	$1.307.000
510	13/02/2026	O2120201003053527015 Esparadrapo	NA	$2.157.000
511	13/02/2026	O2120201003053527014 Algodón hidrófilo	NA	$950.000
512	13/02/2026	O2120201003053527013 Algodón esterilizado	NA	$156.000
513	13/02/2026	O2120201003053527012 Gasa esterilizada	NA	$1.141.000
514	13/02/2026	O2120201003053527011 Apósitos	NA	$435.000
515	13/02/2026	O2120201003053526109 Agua estéril para inyectables	NA	$1.900.000
516	13/02/2026	O2120201003053532106 Jabones medicinales	NA	$1.075.000
TOTAL				**$ 46.535.450**

4.3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se determinó a partir de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (GEES) de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se deja constancia del análisis de las cuatro áreas fundamentales que componen la estructura del estudio de sector: a) Aspectos generales del mercado; b) Comportamiento del gasto histórico; c) Estudio de la oferta; d) Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del Estudio Previo. **ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR (ver capítulo 8 Estudio de Mercado).**

4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en **UN (1) SOLO PAGO** posterior a la entrega de todos los elementos, de conformidad con las cantidades requeridas y especificaciones plasmadas en el anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI X NO__**

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

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

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

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

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

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.

9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

NOTA 2: Los impuestos a Nivel Nacional y Distrital a cargo del(a) contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos, gravámenes o retenciones correspondientes serán:

Descripción	Tarifas	Observaciones
IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA)	19%	De conformidad con el artículo 420, literal a) del E.T., el impuesto recae sobre la venta de bienes corporales muebles que no hayan sido excluidos expresamente. En este caso, la adquisición incluye elementos gravados y otros excluidos según el artículo 424 del E.T., por lo cual es indispensable detallar cada ítem en la facturación. **Base gravable:** Valor total de los bienes sujetos al impuesto, calculado sobre el precio de venta antes de IVA.
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2,5%	La tarifa aplicable corresponde al 2,5% por adquisición o de acuerdo con la actividad económica- Si la PJ o asimilada es autorretenedor No aplica **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
RETENCIÓN DE IVA	15%	Artículo 437-1 E.T. En aquellos pagos en los que

RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	0,01104	La tarifa aplicable corresponde a (11,04/1000) por adquisición, para la presente vigencia; sin embargo, esta tarifa dependerá de la actividad económica que realice el contratista conforme a lo establecido en el Registro de información Tributaria, (RIT) **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1,1%	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable**: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS PRO - ADULTO MAYOR	2%	**Hecho generador**: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	0,5%	**Hecho generador**: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

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

Las demás que apliquen de acuerdo a la normativa vigente.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato es de **DOS (2) MESES c**ontados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la sede del almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicada en la Cr 30 # 12A 01 Sur de la ciudad de Bogotá D.C, o donde indique el supervisor del contrato para la entrega de los elementos adquiridos.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

En la contratación estatal colombiana la importancia del derecho comercial se refleja en el inciso primero del artículo 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), *"De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales"* esta disposición ordena su aplicación a los contratos estatales, así como el derecho civil, salvo que exista una norma especial para el tema en concreto. Así mismo bajo los preceptos normativos del artículo 40 de la Ley en comento "*Del Contenido del Contrato Estatal"*; refleja que las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza; en ese orden de ideas y conforme a lo pretendido dentro de la presente modalidad de selección se hace necesario precisar que:

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

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

8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión o Interventoría del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el **Director (a) de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM**, o quien el/la ordenador(a) del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[3], el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

[3] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación
10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.
11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

(…)"

"*Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.* *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
(…)"

12. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.
15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el Decreto 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el decreto único del sector mujeres”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
16. El/la supervisor(a) deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).
17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación o cierre del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "*Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones* sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.
22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 643 de 2025 *"Por medio del cual se expide el decreto único del sector mujeres", "(...) Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)".* **En el presente caso, por tratarse de un contrato de compraventa, no aplica la presente disposición.**
25. Mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. **En el presente caso, por tratarse de la modalidad de mínima cuantía, no aplica.**
26. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la

Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01

27. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

9.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Entregar de acuerdo con el cronograma de entregas presentado por el Contratista y avalado por la supervisión los elementos requeridos en el presente proceso con las cantidades solicitadas y contenidos en el anexo técnico, atendiendo a las conformidades de las especificaciones técnicas requeridas y las solicitadas por el supervisor del contrato, dentro del plazo acordado y dentro de la ejecución del contrato, los elementos deberán ser entregados en las instalaciones del almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Carrera 30 No 12A - 01 Sur, de la ciudad de Bogotá D.C, o donde indique el supervisor del contrato. En caso de no estar acordes con las especificaciones del anexo técnico, no serán recibidos por el supervisor.
2. Dada la cantidad de elementos a adquirir, el contratista podrá realizar entregas parciales o subdivididas, previa aprobación de la supervisión. Para ello, deberá presentar un cronograma de entregas, en coordinación con el supervisor del contrato, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio. El contratista se obliga a cumplir estrictamente las fechas establecidas en dicho cronograma, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del supervisor del contrato.
3. El contratista deberá realizar la entrega de los elementos requeridos en el presente proceso cumpliendo la totalidad de los requisitos técnicos contenidos en el presente documento. Asimismo, deberá realizar la entrega de los mismos, con un formato de recepción o lista de verificación de su autoría, que detalle cada elemento entregado de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, incluyendo entre otros,; el estado general, estado del empaque, fecha de vencimiento, número de lote y registro INVIMA. Dicho formato será revisado por la supervisión o apoyo designado, una vez verificado será firmado por el proveedor y/o contratista y por el personal para el recibo a satisfacción de los bienes.
4. Proporcionar productos nuevos, originales y de óptima calidad, cumpliendo con las normas nacionales y/o internacionales homologadas en Colombia (Ley 9 de 1979, Resolución 434 de 2001 del Ministerio de Salud).
5. Reemplazar los elementos que no cumplan las condiciones técnicas o de calidad establecidas en la invitación pública y Anexo técnico, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la

manifestación de inconformidad que realice el supervisor, por otros de las mismas o mejores características sin que ello signifique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

6. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
7. Garantizar la disponibilidad de los elementos ofrecidos u ofertados, de acuerdo con las características señaladas en los estudios previos, anexo técnico e invitación pública.
8. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.
9. Entregar los elementos con el número de lote impreso, fecha de manufactura, fecha de vencimiento y Registro Sanitario INVIMA cuando este se requiera.
10. Garantizar que el término de vencimiento de los elementos objeto del contrato, se encuentren en el rango de 18 a 24 meses.
11. Asegurar el término de garantía de los elementos o insumos de consumo, la cual será según la vida útil del elemento.
12. Asegurar el término de garantía de los equipos biomédicos en un término mínimo de 6 a 12 meses, de acuerdo a las condiciones propias del elemento o equipo biomédico. Asimismo, deberá realizar pruebas de funcionamiento al momento de la entrega, a fin de verificar su correcto funcionamiento.
13. Entregar la ficha técnica y de seguridad del fabricante de los elementos que así lo requieran, al momento de entrega de los elementos al supervisor del contrato, como se establece en el anexo técnico.
14. Teniendo en cuenta los criterios ambientales establecidos por la entidad, el proveedor y/o contratista deberá suministrar los elementos en empaques/embalajes en caso de requerirse, fabricado con materiales reciclables y fácilmente separables, estos no podrán ser de materiales considerados como plásticos de un solo uso, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 808 de 2021 del Concejo de Bogotá, la Ley 2232 de 2022 del Congreso de la República o cualquiera que las modifique o sustituya. Sin embargo, al ser elementos para prestación de servicios de primeros auxilios y salud humana, se debe garantizar su asepsia y estado estéril, por lo cual los productos que por sus características deban estar empacados de manera individual, se debe garantizar su cumplimiento.
15. El contratista deberá realizar el transporte y traslado de los elementos a las instalaciones de la entidad destinadas para la entrega, el cual se encontrará totalmente a cargo del contratista.
16. El contratista deberá garantizar que, durante el transporte de los elementos a las instalaciones de la entidad destinadas para la entrega, se garanticen las condiciones de asepsia e higiene en el vehículo, teniendo en cuenta la naturaleza de los elementos a contratar, así mismo, se debe garantizar que los embalajes en los cuales se pretenda realizar la entrega se encuentren en óptimas condiciones
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que guarden relación directa con el mismo y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

9.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

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

9.5. OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.

3. Manifestar que durante la ejecución del contrato se promoverá el uso racional y eficiente de la energía y del recurso hídrico, así como la gestión integral de los residuos generados, lo cual deberá estar respaldado mediante un compromiso firmado por el contratista.
4. Garantizar que los empaques/embalajes suministrados, que NO contengan los siguientes elementos plásticos de un solo uso conforme a la ley 2232 de 2022, así como la Resolución 0803 de 2024 y/o cualquier norma aplicable o aquella que las modifique, adicione o sustituya: Tereftalato de polietileno (PETE), Polietileno de alta densidad (HDPE), Cloruro de polivinilo (PVC),Polietileno de baja densidad (LDPE), Polipropileno (PP), Poliestireno (PS)". Medio de Verificación: El contratista deberá entregar la ficha técnica de los elementos utilizados en la ejecución del contrato, donde se evidencie que ninguno de estos es plástico de un solo uso.
5. Garantizar que los bienes suministrados NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente, disolventes orgánicos, Xileno u otros metales pesados, de acuerdo con el anexo 3 de la Decreto 4741 de 2015 de la Presidencia de la República o cualquier norma aplicable o aquella que las modifique, adicione o sustituya.

9.6. OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, **cuando a ello hubiere lugar.** Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

9.7. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:
   - Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.
3. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos.

4. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y el manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente denominado *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector".*

El Estudio del Sector se anexa en documento independiente y hace parte integral del Estudio Previo.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

> *"(...)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***Parágrafo.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)"*

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

Después de esta fecha **NO SE RECIBIRÁN** solicitudes de limitantes.

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

La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

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

1. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 957 de 2019 "*por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011*" o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas las empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 4 del Decreto 1860 de 2021. De la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes colombianas.

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

Con base en el criterio previsto en el artículo anterior, y conforme al presupuesto establecido para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico, se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a Mipymes, detallado de la siguiente manera:

Tabla 10.

Presupuesto Proceso	Umbral Mipymes 2026 Dólares (US)	Umbral MiPymes 2026 Pesos Colombianos ($)
$44.304.450	US 125.000	511.708.497

A lo expresado anteriormente, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, y previo análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **es susceptible a limitarse a Mipyme.**

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, en caso de que éste no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública y su Anexo Complementario. Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

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

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

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

12.1. REQUISITOS HABILITANTES*. (Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)*

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

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la verificación de: (i) la capacidad jurídica; (ii) la experiencia; (iii) factor económico.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1ro del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, factor económico)

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica ANEXO 1. FICHA TÉCNICA, pliego electrónico y su Anexo Complementario Definitivo. Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación:

Tabla 11. Factores Habilitantes

EVALUACIÓN	CRITERIO	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	*VERIFICACIÓN REQUERIMIENTOS JURÍDICOS*	*HABILITADO O NO HABILITADO*
Capacidad Técnica- Experiencia	*VERIFICACIÓN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS*	*HABILITADO O NO HABILITADO*
Económico	*MENOR PRECIO OFERTADO*	*Factor de Escogencia*

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

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

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección. No obstante, el área financiera acompañará al equipo evaluador para la revisión de la propuesta económica y los precios allí relacionados, así como las operaciones aritméticas de acuerdo con el presupuesto oficial y prestará apoyo para el análisis de los precios artificialmente bajos.

12.2. AVAL DE LA PROPUESTA (LEY 842 DE 2003)

Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. SI ( ) NO **(X)**

12.3. CAPACIDAD JURÍDICA
***1*2.3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**
12.3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2).

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener, como mínimo: La identificación del proponente, número de teléfono, y su dirección, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en este documento y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Ley. Los proponentes deben utilizar el modelo que se anexa.

Compromiso anticorrupción, Pacto de Transparencia y Compromiso Anti-Colusión (Anexo 2)

El Proponente, bajo la gravedad de juramento deberá suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta donde se compromete con el pacto de transparencia y compromiso anticorrupción, así como el pacto de probidad, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 – Carta de Presentación del presente Anexo Complementario del pliego Electrónico, siendo extensiva con la mera suscripción del anexo, por parte del representante legal a todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal según sea el caso.

12.3.2 CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE

12.3.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES

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

Se considerarán personas naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Art. 28 del código de comercio) con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

12.3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares conforme al artículo 28 del Decreto 410 de 1971, y las personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, dentro de su objeto social deben estar contempladas las actividades o servicios materia de este proceso. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución y vigencia señalado en la presente invitación y un (1) año más.

En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección ante la Secretaría.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los

treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Así mismo deberá:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

12.3.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

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

Para participar en Procesos como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

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

12.3.3.1. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 3 Y 3A) Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.

d. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Igualmente, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

e. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.

f. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

g. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

h. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

i. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

j. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal.

Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

12.3.4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexos 4, 4A Y 4B)

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, para el caso de la persona natural deberá estar suscrita por la representación legal que corresponda, según sea el caso.

Los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura acreditarán este requisito de manera individual.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SDM las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

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.

Nota 1: La SDM se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

12.3.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

12.3.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

12.3.7. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

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

12.3.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

12.3.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

12.3.10. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.3.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA

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

12.3.12 CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

12.3.13 CUMPLIMIENTO DISPOSICIÓN LEGAL DECRETO 1600 DE 2024 - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o la de persona Natural o cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda, el **FORMATO-CUMPLIMIENTO DISPOSICIÓN LEGAL DECRETO 1600 DE 2024 - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** establecido por los siguientes artículos: **Artículo 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública.** y **Artículo 2.1.4.3.1.2. Ámbito de aplicación del Decreto 1600 de 2024**, con los documentos de presentación de la propuesta en la fecha establecida para recepción de propuestas.

No obstante, lo anterior los proponentes y dando cumplimiento al Decreto antes citado los proponentes en un término máximo de **tres (3) días hábiles después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas**, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

En caso en que el proponente no cumpla con lo establecido en este numeral estará incurso en alguna de las Causales de Rechazo del Pliego de Condiciones.

12.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

Como no es necesario exigir este requisito, lo que realizará el área financiera será el apoyo al comité técnico evaluador, en la revisión de las cifras aritméticas de la propuesta económica, y en el análisis de la oferta económica en cuanto a precios artificialmente bajos, teniendo en cuenta la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en caso de requerirse.

12.5. CAPACIDAD TÉCNICA

12.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3° del Decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en consideración el capítulo 5: ANÁLISIS DE LA OFERTA del Estudio del Sector en el que se identifican las empresas que podrían suministrar los elementos requeridos y con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten la participación en el Proceso de Contratación para las **MIPYMES**; la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

	CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE (Cuando no aplica criterio diferencial)	Experiencia con máximo dos (2) certificaciones de experiencia que sumen en total el 100% del valor total del presupuesto oficial. expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
MIPYME	Las empresas que acrediten ser Mipymes podrán presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia que sumen en total el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A. Valor: El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. (25,30 SMMLV).

B. Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso y/o:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA DOTAR BOTIQUINES y/o PUNTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

y/o ELEMENTOS PARA RECARGA DE BOTIQUINES.

C. **Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.
D. **Estado de los contratos:** Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios todos los miembros que integran el proponente plural deberá acreditar experiencia en este sentido, todos los miembros deben aportar 1 certificación de experiencia.

NOTA 2: En caso de que con los contratos aportados no se acredite el 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. (25,30 SMMLV) como experiencia habilitante del proponente, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad de este documento, explicaciones y aclaraciones.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección..

12.5.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para efectos de determinar la cuantía del contrato, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMMLV correspondiente al año de finalización del mismo.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá diligenciar la información la cual debe ser veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse por parte del proponente ya sea persona jurídica; al igual que para el caso de consorcios o uniones temporales.

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

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección (Si tiene).
3. Teléfono (Si tiene)
4. Nombre del Contratista.
5. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene).

7. Objeto del contrato.
8. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.
9. Fecha de inicio de la ejecución del contrato (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Dado el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que apliquen de acuerdo con la naturaleza de este.

Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado, las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el 100% del presupuesto oficial.

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

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

1. Se podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
3. En los casos en que se presenten proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en la EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.
4. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. La Secretaría Distrital de Movilidad podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección,

verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

6. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el proceso, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
7. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
9. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
10. El proponente deberá relacionar, en el anexo correspondiente, el orden de las certificaciones para validar la experiencia.
11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
12. La experiencia se determinará conforme a las certificaciones allegadas.
13. Si las certificaciones incluyen varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
14. En el caso de que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
15. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
16. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Anexo complementario.
17. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá:

· Cuando el valor de los contratos con los cuales se acredita la experiencia esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el enlace https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Luego de lo anterior, deberá convertir el valor ejecutado del (los) contrato(s) en su equivalente a SMMLV del año de terminación del contrato, dividiendo el valor convertido a pesos colombianos entre el SMMLV correspondiente al año de la terminación.

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

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

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

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

  - Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
  - Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

12.5.3. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

12.5.3.1. CUMPLIMIENTO SG-SST

La verificación frente al cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02).**

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el/la Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar e**l ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02)** conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.

13. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación: La SDM adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio total en su oferta económica incluido el IVA.

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que éste no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

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

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

14. PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica debe ser diligenciada directamente en la plataforma SECOP II en el cuestionario electrónico.

14.1. Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y

prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.

3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** incluido IVA (si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

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

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación

de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

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

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

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

4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

17. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en

que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).

NOTA 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

NOTA 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

18. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** por la naturaleza del objeto del contrato, las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, determina que no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

> *"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*
>
> *La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.*

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación".*

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** considera improcedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, este criterio no será aplicable al presente proceso.

De acuerdo con lo establecido en el Estudio del Sector, en numeral 5.3 "Análisis MiPymes, provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, personas con discapacidad y empresas y emprendimientos de personas con discapacidad." y el análisis realizado, no es procedente para el presente proceso de selección establecer la obligación de provisión de bienes o servicios por parte de población sujeta de protección especial constitucional en concordancia con lo establecido el Decreto 1860 del 2021, ya que por la naturaleza del objeto del contrato,no es necesario la contratación de personal para su ejecución por tratarse de una Compraventa.

20. DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos.** En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, se informa que debido a la naturaleza del contrato de

compraventa que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren dichas adquisiciones, **no es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos; esto considerando que debido a las características técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir, las necesidades pueden ser suplidas por un único contratista.**

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

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

- **Convenios solidarios.** Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, título 15, capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3. ibidem, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal debido al tipo de contrato que será celebrado y el objeto del mismo.

21. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. del DECRETO 287 DE 2026.

La Secretaría Distrital de Movilidad considera improcedente la inclusión, dentro del presente proceso contractual, de obligaciones relacionadas con la vinculación de personal en condición de discapacidad. Lo anterior, en atención a que el objeto del proceso corresponde a adquirir elementos para dotar los botiquines, cuyas obligaciones contractuales y especificaciones técnicas no implican la necesidad de intervención de personal para su ejecución.

En consecuencia, y de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, no resulta viable establecer la obligación de vincular las obligaciones de discapacidad, toda vez que la ejecución del mismo no requiere la participación de recurso humano adicional para el cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, lo anterior de conformidad a lo señalado en el Análisis del Sector del presente proceso de contratación.

22. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1676 de 2016 se establece *"Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables".* De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación vigente (CCE-EICP-MA-07 Versión 02 Fecha: 08/11/2024) de Colombia Compra Eficiente, se verifica por parte de la

Entidad, si lo que se pretende contratar se encuentra incluido dentro de uno o varios de los Tratados y/o Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia en el marco del derecho comercial. Según el análisis realizado, a continuación se presenta el resumen de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	N/A	N/A	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	N/A	N/A	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N/A	N/A	NO
MÉXICO		SI	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N/A	N/A	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	N/A	N/A	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	N/A	N/A	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

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

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

Teniendo en cuenta el análisis realizado, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección son: Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en el acuerdo comercial antes citado y referido al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas

Aprobado por:

María Teresa Rodríguez Leal.
MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Director (a) de Talento Humano
Gerente del Proyecto

Estructurado por:
Técnico: Valentina Corredor Beltrán / Dirección de Talento Humano
Jurídico: Daniela Goyeneche Salgado / Dirección de Talento Humano.
Financiero: Julio Cesar Bustos / Dirección de Talento Humano.
Revisado por:
Milena Herrera de la Hoz / Sub/Secretaría de Gestión Corporativa