OFICINA GESTORA: **OFICINA ASESORA DE SISTEMAS**

FECHA: **MAYO DE 2026**

NOMBRE DEL FUNCIONARIO GESTOR: MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR

CARGO DEL FUNCIONARIO GESTOR: JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (Art. **2.2.1.1.2.1.1** Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En desarrollo de lo dispuesto en el Artículo 24 de la Carta Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y la comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y las personas con discapacidad, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 769 de 2002, "Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías".

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga fue creada para organizar, ordenar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio de su jurisdicción y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia. Es así como se observa que el objeto de la entidad se enmarca en los servicios públicos de seguridad o protección que el Estado debe brindar a todos los ciudadanos y habitantes del territorio, permitiendo a través de esta entidad descentralizada el orden público y la convivencia ciudadana como producto de su gestión.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga esta encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito. Para el cumplimiento de este objeto misional, la Entidad debe regirse por los principios de la administración pública, especialmente el de Economía y Planeación, los cuales exigen que la actividad contractual no sea resultado de la improvisación, sino de una estrategia clara para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Si bien la Dirección de Tránsito de Bucaramanga cuenta actualmente con un ecosistema digital base, el dinamismo administrativo y las crecientes demandas de control exigen la evolución y actualización de la plataforma tecnológica. No se trata únicamente de mantener lo existente, sino de robustecer la capacidad operativa de la Entidad mediante la incorporación de módulos especializados que hoy operan de manera desarticulada o manual.

La DTB ha identificado la necesidad imperativa de integrar a su plataforma principal los siguientes módulos de gestión ya que no cuenta con ellos en su actual solución:

- Central y Radicación de Cuentas: Para optimizar el flujo financiero y garantizar la trazabilidad del gasto.
- Contratación: Para asegurar el control de las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- Planeación: Para el seguimiento a indicadores de gestión y cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

Actualmente, los procesos contractuales, radicación de cuentas, planeación y su relación con la ejecución presupuestal y contable no se encuentran integrados ni tampoco existe una herramienta tecnológica, lo cual genera reprocesos, duplicidad de información, riesgos de inconsistencias en los registros y mayores tiempos de respuesta en la gestión administrativa. Esta situación limita la trazabilidad completa del proceso contractual desde la etapa precontractual hasta la liquidación y pago, limita la ágil gestión de las cuentas de los contratistas y no se lleva control de los proyectos de inversión que se gestionan en la entidad afectando la oportunidad y confiabilidad de la información financiera.

La implementación de los módulos de contratación, planeación y gestión de cuentas plenamente articulados con el sistema financiero permitirá:

- Integrar en tiempo real la información contractual con los registros presupuestales, contables y de tesorería.
- Garantizar coherencia entre la disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal y la ejecución contractual.
- Reducir errores manuales y riesgos asociados a la gestión documental y financiera.
- Fortalecer los mecanismos de control interno y auditoría.
- Mejorar la generación de reportes para entes de control y organismos de vigilancia.
- Asegurar mayor transparencia y trazabilidad en cada una de las etapas del proceso contractual.
- Agilidad en el trámite de las cuentas de los contratistas
- Control de los bancos de proyecto de la entidad
- Gestión de las necesidades del plan anual de adquisiciones de manera oportuna.

Asimismo, la adquisición de esta herramienta tecnológica contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la función administrativa, así como a la modernización institucional mediante el uso de soluciones tecnológicas que integren y automaticen los procesos misionales y de apoyo.

La justificación técnica de este proceso radica en la Interoperabilidad. La Entidad no pretende adquirir soluciones aisladas que generen fragmentación de la información (islas de datos), sino que requiere que estos tres (3) módulos se integren de manera nativa y obligatoria a la plataforma tecnológica ya implementada en la DTB. Esta integración es fundamental para: Evitar la duplicidad de procesos, que la información de un contrato alimente automáticamente la planeación y la radicación de cuentas, presupuesto y tesorería y en general todo el sistema contable y financiero. Facilitando la consolidación de información para la Contraloría, Procuraduría y el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

En atención a lo anterior, se hace necesaria la contratación del servicio de actualización, implementación e integración de estos módulos, garantizando la continuidad del servicio, la seguridad de la información y la optimización de los procesos administrativos que soportan la misión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, DESCRIPCION EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

2.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

Clase	Nombre de la CLASE
43231500	Software funcional específico de la empresa.
43231600	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El presente proceso de selección se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de los 2015 y demás normas que regulan el procedimiento en materia de contratación estatal.

El numeral 2° del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007 regula lo concerniente a la selección abreviada como modalidad de selección, así:

> *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

***Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán**, siempre que el reglamento así lo señale, **hacer uso de procedimientos de subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"* **(**resaltado fuera del texto original).

la Dirección de Tránsito llevó a cabo la revisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda y de los Acuerdos Marco de Precios, considerando el carácter obligatorio de estos últimos en su aplicación. No obstante, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios vigente o aplicable al objeto del presente proceso.

La modalidad de selección a aplicar se justifica en las características del bien y el servicio a adquirir, toda vez que independientemente de la marca y el contratista todas ellas comparten especificaciones técnicas comunes, que hacen posible la adquisición mediante subasta inversa, por ser el mecanismo de escogencia de contratista que permite mayor eficiencia, garantiza condiciones de calidad estándar y logra ventajas para la entidad al adquirir a menor precio.

La modalidad de selección que empleará la Dirección de Tránsito para el presente proceso será la **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.** Procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y S.s. del Decreto 1082 de 2015.

4. OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista tendrá la obligación de elaborar y presentar un cronograma de actividades técnico-operativo, alineado con los objetivos, entregables y plazos establecidos en el presente contrato. El cronograma deberá ser entregado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, a través de los canales oficiales establecidos. El cronograma estará sujeto a revisión y aprobación por parte de la supervisión designada. En caso de requerirse ajustes, el contratista dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles para su corrección y reenvío.
2. Garantizar que el servicio adquirido se encuentre en la versión más reciente y cuente con las actualizaciones requeridas para su correcto funcionamiento durante la vigencia del contrato.
3. Implementar, configurar y dejar en correcto funcionamiento el servicio adquirido por la entidad.
4. Atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar, por fallas o incidentes en los servicios, según se requiera, de acuerdo con los niveles de servicio solicitados.
5. Prestar en sitio los servicios de soporte técnico con personal capacitado y con experiencia en implementación de la solución, en caso de presentar inconvenientes o fallas en el desarrollo de la ejecución deberá escalar con el fabricante (en caso de aplicar) con el fin de solucionar y no generar perjuicios o interrupciones a la entidad sin que ello genere costo alguno para la entidad.
6. Brindar soporte para la atención de casos relacionados con fallas en la plataforma.
7. Tramitar y escalar directamente los casos de soporte al fabricante, cuando así se requiera.
8. Entregar la Constancia del registro en la casa matriz o fabricante de las cantidades, productos o servicios conforme a la suscripción requerida a nombre de la DTB.
9. Asegurar la actualización, soporte y asistencia técnica de las suscripciones del licenciamiento del servicio y/o la plataforma que adquiere la entidad.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información y la política de privacidad de los datos de la entidad, así como con los requerimientos del MSPI (Modelo de Seguridad y privacidad de la Información) de la Entidad.
11. Realizar transferencia de conocimiento a los funcionarios que se designen de la DTB.
12. El contratista deberá prestar soporte técnico a través de una mesa de servicio, brindando atención en el horario y los días de atención de la DTB para gestionar todos los incidentes y requerimientos reportados, incluyendo cambios de configuración, garantizando así la calidad y el seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio.
13. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los equipos en la ejecución del contrato, durante el término de la renovación de actualizaciones y soporte.
14. Las demás que se requieran durante el desarrollo del objeto contractual.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y en consecuencia deberá:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA DTB y a las instrucciones que imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA DTB en materia de procesos y procedimientos.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA DTB relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA DTB por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA DTB, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a LA DTB.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA DTB.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la DTB de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA DTB, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la DTB y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DE LA DTB

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe.
2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso.
3. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.

5.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta los precios del mercado con base en las siguientes propuestas y/o cotizaciones:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga obtuvo cotizaciones las cuales fueron recibidas bajo el principio de la buena fe, y con las que promedió sus valores para calcular el presupuesto oficial para el respectivo proceso contractual. Todos los valores incluyen IVA, gastos de legalización.

Nombre funcionario consultante: Ing. Miguel Alexander Portilla.
Cargo funcionario consultante: Jefe Oficina Asesora Sistemas
Medio empleado para la consulta: Cotización vía correo electrónico institucional

Por lo anterior, se estable como presupuesto oficial para el presente proceso el valor de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($310.00.000)**. ESTE VALOR INCLUYE COSTO DIRECTOS E INDIRECTOS, GASTOS, DEDUCIONES Y CONTRIBUCIONES E INCLUSIVE EL IVA, previo análisis de los precios del mercado y conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa al presente estudio, en el que se incluyen todos los costos directos e indirectos que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto quienes estén interesados en presentar oferta, deberán tener en cuenta los valores correspondientes a los descuentos que por ley deben hacerse (pago de estampillas, impuestos, pólizas, demás a que hubiere lugar).

5.2 RUBROS QUE COMPONEN LA CONTRATACIÓN

VALOR: TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($310.000.000)
CDP: El Certificados de Disponibilidad Presupuestal se anexa al presente estudio

5.3 ESTUDIO DEL SECTOR:

1. ANALSIS DEL SECTOR
2. ANALISIS DE LA OFERTA
3. ANALISIS DE LA DEMANDA

VER ANEXO.

5.4. FORMA DE PAGO

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del contrato se cancelará mediante único pago, que resultará de la entrega a plenitud del alcance del contrato, previa ejecución total a satisfacción del servicio; de conformidad con la certificación de cumplimiento del objeto contratado por parte del Supervisor.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El pago que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar está sujeto al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

Para el pago se deberá acreditar que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), de conformidad lo señalado en el parágrafo 1º del Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.5 GRAVAMENES E IMPUESTOS

DESCUENTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA POR EL CONTRATISTA AL MOMENTO DE RADICAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PAGO.

RETEFUENTE	VERIFICAR LAS TARIFAS ESTABLECIDAS POR LA DIAN Y APLICAR DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRIBUYENTE
RETEIVA:	15% DEL IVA A EXCEPCION DE GRANDES CONTRIBUYENTES

DESCUENTAS ESTAMPILLAS A TENER EN CUENTA POR EL CONTRATISTA AL MOMENTO DE RADICAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PAGO.

RETEFUENTE:	De acuerdo con el tipo de contribuyente, se aplica la de la tabla Dian 2026
RETEIVA:	15% Del Iva A Excepción De Grandes Contribuyentes, Ni Auto retenedores.

Nota: Es indispensable que se adjunte copia del RUT actualizado.

ESTAMPILLAS LEGALIZACION CONTRATACIÓN

Municipales:

ESTAMPILLA	BASE GRAVALLE	PORCENTAJE
PROCULTURA	A partir de 15 SMMLV (para la vigencia Fiscal 2026 $26.263.575)	**2%**
PRO-ADULTO MAYOR	Base gravable, a partir de 1$, (Acuerdo 017 de 2019)	2%

Departamentales:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	PORCENTAJE
PRO-HOSPITAL	1.. Los contratos, contratos interadministrativos y órdenes de prestación de servicios que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición. 2.. Los contratos, contratos interadministrativos y órdenes de prestación de servicios que celebren los municipios del Departamento de Santander, y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes se gravarán con el dos por ciento (2%) del valor del contrato. **Nota:** Esta estampilla debe ser adquirida en la casa dl Libro o a través de la página web https://estampillas.syc.com.co/	2%
PRO UIS	La celebración de contratos incluidos los contratos interadministrativos y los contratos de concesión que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, que superen los 3 SMLMV pagarán dos pesos (2) por cada cien pesos (100) o fracción. **Nota:** Esta estampilla debe ser adquirida en la casa dl Libro o a través de la página web https://estampillas.syc.com.co/	2%
DEVOLUCIONES	RES. 0994 DTB	$5.000

UVT DIAN 2026: $52.374

Normas:

1. Ordenanza 077 de 5 de diciembre de 2014
2. Ordenanza 022 del 30 de agosto de 2016

3. Acuerdo 017 de 18 de junio de 2019
4. Ordenanza 031 de 28 de agosto de 2020
5. Estatutos Tributarios, Nacional, Departamental y Municipal
6. Acuerdo 033 de 29 de diciembre de 2020
7. Circular 011 de 2025

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y por tratarse de un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, se tendrá como criterio de evaluación la oferta más favorable para la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es decir el precio. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de verificar la composición del valor ofertado, el cual será analizado en casos en que se considere que su valor es artificialmente bajo.

Para la selección del contratista se tendrán como requisitos habilitantes los siguientes:

REQUISITOS	METODO DE EVALUACION	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Verificación de Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Verificación de Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Organizacional	Verificación de Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado
Experiencia	Verificación de Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado
Requisitos técnicos	Verificación de Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado

En tal sentido, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional, la experiencia y los requisitos técnicos mínimos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y posteriormente en la subasta y no otorgarán puntaje.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta

6.1.1 Carta de presentación de la propuesta

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en el pliego de condiciones, el cual deberá contener entre otros aspectos, la siguiente información:

Deberá estar suscrita por el representante legal del proponente o su apoderado si a ello hubiere lugar, indicando el nombre de la empresa, el nombre y apellidos y el número de la cédula de ciudadanía, en letra imprenta, NIT, dirección, teléfono, fax y correo electrónico. Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, será suscrita por su representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

6.1.2 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

Certificación suscrita por el proponente en la cual declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

6.1.3 Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas y Matrícula mercantil (Personas Naturales)

El objeto social debe ser igual o relacionado con el objeto del presente proceso, Expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas.

Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.

La persona jurídica deberá acreditar que su constitución no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas, duración que será verificada en el momento de la evaluación y verificación de la propuesta.

En caso de que el proponente sea personal natural deberá aportar y encontrarse inscrito en el registro mercantil expedido por la autoridad competente y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas.

Así mismo, quienes se dedican a la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales, como la ingeniería, en principio, no pueden ser considerados comerciantes y en ese caso, no tendrían la obligación de cumplir con los deberes previstos en el código de comercio, entre los cuales, se encuentra el de matricularse en el registro mercantil que llevan las cámaras de comercio.

6.1.4 Conformación de Consorcios o Uniones Temporales

En caso de consorcios o uniones temporales, éstos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y con los siguientes requisitos:

a) Anexar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal.

b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección de Tránsito.

c) Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Dirección de Transito de Bucaramanga, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

d) Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes.

e) Los integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal y registro único de proponentes en forma independiente.

f) Cuando a los integrantes de la unión temporal, se les apliquen sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con su participación en la ejecución.

g) Autorización para presentar la propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

h) En caso que el valor de la propuesta supere el monto de autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

i) Cada una de las personas que integran esta figura deberá cumplir con los requisitos básicos y legales como si participase individualmente, excepto en relación con el retiro de pliegos de condiciones, los cuales podrán ser recibidos por cualquiera de las personas naturales o jurídicas integrantes.

j) No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

6.1.5 Garantía de seriedad de la oferta.

Quien esté interesado en participar y presentar propuesta, deberá constituir una Garantía de Seriedad de la oferta, que deberá ser expedida a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá ser constituida por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial para la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y por tres meses más.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma; de conformidad a lo estipulado en el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del

consorcio o unión temporal, (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre de su respectivo representante legal.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar la ampliación del término de vigencia o el incremento del valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta o cualquier otra modificación en la medida en que ello sea necesario.

6.1.6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

6.1.6.1 Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes.

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

6.1.6.2 Personas naturales

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

6.1.6.3. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.6.4 Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

6.1.6.5 Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6.1.7 Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

La Dirección de Transito de Bucaramanga-DTB de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

6.1.8 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes.

6.1.9 Consulta de multas código de policía - SRNMC

La Dirección de Transito de Bucaramanga-DTB, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

6.1.10 Verificación de antecedentes judiciales del ministerio de defensa nacional – policía nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Dirección de Transito de Bucaramanga, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

6.1.8 Registro Único Tributario

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, donde aparezca claramente el NIT del proponente, en caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá aportar el respectivo registro.

6.1.9 Registro Único de Proponentes – RUP

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Los proponentes deberán anexar el respectivo certificado del Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, **con fecha no superior a 30 días calendario** de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.

Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no superior a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.

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

Las proponentes naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

6.1.11 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, o persona natural que presenta la propuesta

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

6.1.12 Situación Militar (Menor de 50 años)

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Dirección de Transito de Bucaramanga-DTB consultará y verificará, de la página Web del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.13 Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la ley 1801 de 2016 (código nacional de policía y convivencia)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

6.1.14 Compromiso de Acuerdo de Probidad

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberá suscribir el anexo del presente pliego correspondiente al compromiso de acuerdo de Probidad.

6.1.15 Compromiso de Transparencia

El proponente deberá presentar los formatos del compromiso anticorrupción y de transparencia junto con su propuesta.

6.1.16 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)". Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

6.1.17 ACREDITACION MIPYME (únicamente aplica si el proceso está limitado acorde al aviso publicado por la Entidad):

Art. 5 Decreto 1860 de 2921 que modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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.

(…)

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y la capacidad organizacional serán calculadas en consideración a la información que aparezca en el RUP, en la forma y términos que se establezcan en el pliego de condiciones. Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP conforme a las prescripciones del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Toda la información financiera deberá ser presentada en Moneda Legal Colombiana. Cada uno de los proponentes, sea Consorcio, Unión Temporal, Persona Natural o Persona Jurídica, deberá adjuntar el Registro Único de Proponentes, documento sobre el cual se verificarán los requisitos habilitantes financieros.

CAPACIDAD FINANCIERA

La Entidad exige los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados a partir de la información certificada que sobre capacidad financiera consta en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

La DTB establece como método de cálculo de los indicadores para este proceso la sumatoria ponderada, con la información financiera del 2022 para aquellos oferentes que a la fecha no haya quedado en firme la renovación del RUP, para los oferentes que ya su registro único de proponentes se encuentre en firme, se usará los indicadores al 31 de diciembre del 2024, la metodología para el cálculo de indicadores de los proponentes plurales será la de sumatoria ponderada así:

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICE DE LIQUIDEZ: el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1.89 veces, es decir que debe ser mayor o igual **a 1.89 veces**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, quedaran habilitados siempre y cuando la sumatoria de los activos corrientes de los integrantes dividido en la sumatoria de los pasivos corrientes de los mismos, sea igual o superior al valor anteriormente mencionado.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Pasivo Total / Activo Total ≤ a 63%, es decir que debe ser menor o igual a **63%**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, quedaran habilitados siempre y cuando la sumatoria de los pasivos totales de los integrantes dividido en la sumatoria de los activos totales de los mismos, sea menor o igual al valor anteriormente mencionado.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses ≥ a 1.93, es decir que debe ser mayor o igual a **1.93 veces**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, quedaran habilitados siempre y cuando la sumatoria de las utilidades operacionales de los integrantes divididos en la sumatoria de los gastos de intereses de los mismos, sea igual o superior al valor anteriormente mencionado.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ a 0,10, es decir que debe ser mayor o igual a **0,10.**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, quedaran habilitados siempre y cuando la sumatoria de las utilidades operacionales de los integrantes dividido en la sumatoria de los patrimonios totales de los mismos, sea igual o superior al valor anteriormente mencionado.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Utilidad Operacional / Activo Total ≥ a 0,03, es decir que debe ser mayor o igual a **0,03.**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, quedaran habilitados siempre y cuando la sumatoria de las utilidades operacionales de los integrantes dividido en la sumatoria de los activos totales de los mismos, sea igual o superior al valor anteriormente mencionado.

Los anteriores factores de habilitación serán verificados directamente del Registro Único de Proponentes.

NOTA 1: En caso de que no se cumpla con alguno de los parámetros Mínimos antes mencionados, la propuesta no será habilitada financieramente.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,89
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,63
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,93
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,03

6.3 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

6.3.6 FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos de la siguiente ficha de especificaciones técnicas dentro del plazo establecido, elementos que deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

1. Generalidades:

- Software totalmente gráfico e intuitivo, de fácil manejo y parametrización.
- Funcionamiento 100% WEB y en la nube (SaaS).
- Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, PostgreSQL, MYSQL,etc.).
- La solución deberá garantizar interoperabilidad e integración con la plataforma financiera existente mediante mecanismos estándar de integración
- El funcionamiento en Ambiente Web, no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (mozilla, crome, safari, opera, etc).
- Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ninguna aplicativo.
- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña.
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Genera reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
- Las claves de los usuarios deben ser encriptadas y no se guardan en la base de datos.

- La recuperación de las claves debe realizarse a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- El sistema genera una alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- El sistema crea perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requiere entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- Manejo de Permisos especiales a ciertas Funcionalidades.

1.1 Módulos Requeridos.

1.1.1 Módulo de Radicación de Cuentas.

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas de la Entidad para gestionar sus cuentas de cobro.

Se debe proveer un portal web que permita a los contratistas de la entidad cargar sus cuentas de cobro junto con los soportes anexos para la gestión sin requerir presencialmente tener que desplazarse a la entidad y poder desde ese mismo portar hacer seguimiento al avance de la cuenta.

Principales Funcionalidades:

- Portal web que permite a los Usuarios contratistas de la Entidad realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionarios de la DTB interactuaran con el contratista si falta algún documento o actualizar la información de la cuenta.
- Debe permitir la creación de usuario y contraseña a cada uno de los contratistas para seguridad en el ingreso. Se debe autentica con documento y contraseña para poder gestionar la información en el portal.
- La plataforma debe proveer él envía correos Automáticos a los contratistas registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada, así como generar un radicado para seguimiento de las mismas.
- Debe permitir la gestión interna de los funcionarios de la Entidad donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.
- Debe permitir la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Debe contar con un reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.
- En link del portal se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano
- La gestión de la cuenta debe integrarse con central de cuentas para la generación de todos los momentos tesorales hasta la realización del pago.
- En cada avance de la cuenta se debe notificar al contratista y debe existir la opción de consulta gráfica del avance de las cuentas.
- El proceso debe cumplir el flujo con las siguientes etapas: Radicación de cuenta, revisión de documentos, Aprobación del supervisor, aplicación de la orden de pago, Aprobación de la orden de pago, Cargue y validación en SECOP y cierre.

1.1.2 Módulo de Contratación

La DTB, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, requiere fortalecer la gestión integral de sus procesos contractuales mediante la implementación de un software especializado en contratación pública.

Actualmente, la gestión contractual presenta riesgos asociados a la dispersión de la información, manejo manual de documentos, reprocesos administrativos, posibles inconsistencias en la trazabilidad y limitaciones en la generación de reportes oportunos para los entes de control. Estas situaciones pueden afectar la eficiencia institucional y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP.

Es importante que el seguimiento de las actividades u/o acciones y estrategias, para su ejecución se realicen a través de compromisos presupuestales financieros y físicos cumpliendo las metas planteadas todo esto respetando las disposiciones nacionales como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, disposiciones de contratación según Colombia Compra eficiente. Esta parte se divide en dos:

ETAPA PRE CONTRATUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos, podrán ser consultadas en los flujogramas anexos al presente Manual.

ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende todo el ciclo de vida del contrato.

La plataforma permite de manera ordenada llevar el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar.

- Debe permitir consultar por vigencias y mes cada proceso
- Debe tener un tablero de control donde se evidencien los procesos recibidos y enviados a cada usuario al ingresar y el estado de cada uno de los procesos.
- Permite la Creación del Plan Anual de Adquisiciones junto con los proyectos a ejecutar, la vigencia, fecha, valor, estado, misión. Visión, perspectiva estratégica, responsable y valor del proyecto.
- Debe permitir importar el plan anual de adquisiciones desde una plantilla en Excel.
- Permite la configuración de las variables de todas las etapas del proceso
- El plan de adquisiciones de llevar el registro de cada una de las necesidades detallando la descripción, modalidad, dependencia, duración, vigencia, vigencias futuras, valor.
- En cada necesidad se debe poder llevar el listado de código UNSPSC y los rubros asociados al proyecto trayendo la información de los rubros del presupuesto.
- Posee un módulo de aprobación de solicitudes tales como proyectos, disponibilidades y procesos de contratación
- Las solicitudes del CDP se administran desde el sistema de información para tener de manera precisa cada solicitud que se debe aprobar.
- Debe permitir importar el banco de proyectos desde una plantilla en Excel.
- Debe maneja el código BPIN, fecha del documento, estados del proceso, nombre del programa y demás características que lleva un banco de proyectos.
- Debe llevar una bitácora de las modificaciones realizadas el banco de proyectos.
- Debe permitir gestionar los objetivos específicos de cada proyecto de inversión, así como la población afectada, los objetivos generales, valor, causas y efectos directos e indirectos.
- Debe imprimir el formato de certificación de los proyectos de inversión y su seguimiento.
- Debe manejar todas las etapas de un proceso de contratación desde su inicio como proyecto hasta su adjudicación y liquidación posterior.
- Debe permitir llevar en cada proceso, la necesidad, el BPIN, el valor, el plazo, el tipo de contratación, normatividad aplicable, objeto y forma de pago.
- Debe permitir asociar a cada proceso de contratación los siguientes componentes:

    - ✓ Lleva el control y gestión de las Etapas del proceso
    - ✓ Lleva el control y gestión de Bienes y servicios objetos de contratación
    - ✓ Lleva el control y gestión de Rubros presupuestales del presupuesto actual y de los rubros asociados a la necesidad
    - ✓ Lleva el control y gestión de Requisitos del contratista con sus anexos
    - ✓ Lleva el control y gestión de CDP del proceso contractual
    - ✓ Lleva el control y gestión de Garantías del proceso
    - ✓ Lleva el control y gestión de Estudios previos
    - ✓ Lleva el control y gestión de Obligaciones del contratista
    - ✓ Lleva el control y gestión de Perfil Profesional
    - ✓ Lleva el control y gestión de Riesgos del proceso

- Debe permitir la adjudicación del proceso, registrando el tercero contratista, fecha de adjudicación.
- Imprime los formatos previamente diseñados en plantillas para su elaboración y facilidad de impresión.
- Debe tener la funcionalidad de generar las actas del comité de contratación donde se evidencie el listado de asistentes, ausentes, compromisos y listado de procesos a aprobar. Debe generar el formato del acta para la respectiva firma de los participantes
- Reportes de Contratos celebrados con sus responsables y condiciones.

1.1.3 Módulo de Planeación (Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG)

El Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG es una solución integral diseñada para apoyar a las entidades en la planeación, seguimiento, control y mejora continua de su gestión institucional, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El sistema centraliza la información estratégica, facilita la toma de decisiones y fortalece la cultura de control, transparencia y gestión del riesgo, permitiendo a la entidad cumplir con los lineamientos normativos y mejorar su desempeño institucional.

Principales Funcionalidades:

Brindar una plataforma tecnológica que permita:

- Gestionar el Plan de Acción MIPG de forma estructurada
- Medir el desempeño institucional mediante indicadores
- Administrar riesgos de manera integral
- Fortalecer la cultura de control y prevención
- Asegurar trazabilidad, seguimiento y auditoría
- Funcionalidades

El módulo debe contener los siguientes sub módulos:

Plan de Acción MIPG: Permite estructurar, registrar y hacer seguimiento al plan estratégico institucional.
Principales Funcionalidades:

- ✓ Registro de índices desagregados
- ✓ Asociación de metas estratégicas
- ✓ Actividades por dependencia
- ✓ Responsables y fechas
- ✓ Seguimiento porcentual de cumplimiento

Indicadores de Gestión: Sistema de medición del desempeño institucional.
Principales Funcionalidades:

- ✓ Creación de indicadores estratégicos y operativos
- ✓ Fórmulas configurables
- ✓ Configuración de unidad de medidas, desagregación temática y geográfica
- ✓ Registro de indicadores
- ✓ Registro de Resultados
- ✓ Autocontrol primera línea de defensa
- ✓ Medición y monitoreo segunda línea de defensa

Gestión Integral de Riesgos: El sistema permite la administración estructurada de riesgos bajo metodologías de gestión moderna.
Tipos de riesgos:

- ✓ Riesgos de gestión
- ✓ Riesgos de corrupción
- ✓ Riesgos fiscales
- ✓ Riesgos de seguridad de la información
- ✓ Riesgos operativos

Evaluación del Riesgo: Cada riesgo puede ser analizado bajo criterios técnicos:

- ✓ Impacto inherente
- ✓ Probabilidad inherente
- ✓ Nivel de riesgo inherente
- ✓ Controles existentes
- ✓ Eficacia del control
- ✓ Impacto residual
- ✓ Probabilidad residual
- ✓ Zona de riesgo residual
- ✓ Nivel de aceptabilidad
- ✓ Plan de tratamiento
- ✓ Responsable del riesgo
- ✓ Seguimiento de acciones
- ✓ Matriz de Riesgo
- ✓ Mapa de calor automático
- ✓ Clasificación por criticidad
- ✓ Alertas de riesgos críticos
- ✓ Priorización de acciones

Riesgos de Corrupción: Módulo especializado alineado con políticas de transparencia:

- ✓ Identificación de eventos de corrupción
- ✓ Análisis de vulnerabilidades
- ✓ Medidas preventivas
- ✓ Seguimiento de controles
- ✓ Evidencias de mitigación

NOTA: Para garantizar el cumplimiento de la ficha técnica se podrá realizar una prueba con cada uno de los proponentes donde se evidencié que cumple con los requisitos técnicos y funcionales requeridos de obligatorios cumplimientos en el software.

SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

- Acceso a todas las actualizaciones del software durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollo e implementación de cambios y mejoras solicitadas, siempre que no involucren cambios en la lógica del programa o módulos adicionales.
- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados.
- Soporte en sitio permanente durante la implementación y puesta en marcha, y hasta la entrega a satisfacción, en horario laboral de la Entidad.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad.
- Asistencia técnica para solucionar problemas relacionados con la base de datos.
- Debe proveer una mesa de servicio en la nube para la gestión de las solicitudes.
- Canal de comunicación abierto para resolución de consultas y problemas.
- Se debe brindar soporte, mantenimiento y actualizaciones posterior a la entrega a satisfacción hasta finalizar el contrato.

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios de capacitación:

- Capacitaciones a funcionarios de las áreas involucradas en la operación del sistema (contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina, activos fijos y almacén) durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Capacitaciones a nivel de usuario final y a nivel de administración.
- Nivel Administración: Instalación de clientes, instalación de aplicaciones, creación de usuarios, generación y gestión de reportes y estadísticas.
- Nivel Usuario Final: Funcionalidades del sistema, generación de reportes, manejo de actividades frecuentes, solución de problemas frecuentes.
- Realizar las capacitaciones en cada una de las áreas correspondientes donde el software tiene incidencia (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nómina, Sistemas, Activos Fijos).
- Entrega de manuales digitales correspondientes.
- Acompañamiento presencial necesario para la implementación total del software.

6.3.7 EXPERIENCIA GENERAL

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en firme).

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de UN (1) contratos ejecutados y liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto o alcance se evidencie las actividades de suministro de software, cuya cuantía sumada sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP. Así mismo, la sumatoria de los contratos deberá contar con los siguientes códigos.

CÓDIGO	NOMBRE
81111500	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
81111700	SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN MIS
81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
83121600	CENTROS DE INFORMACION

43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS
43233000	SOFTWARE DE ENTORNO OPERATIVO

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes.

6.3.8 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los oferentes deben acreditar experiencia específica con máximo (dos) 2 certificados emitidos por Entidad Pública o Privada. donde se encuentre implementado el sistema de información para el proceso Contratación y este integrado a los módulos de presupuesto.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia específica conjuntamente en un mismo formato.

LA DTB se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

Acorde al Decreto 1860 de 2015 Las Mipyme y, los emprendimientos y empresas de mujeres para la acreditar esta experiencia podrán presentar hasta máximo 3 contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto expresado en SMMLV.

6.3.9 CERTIFICACIÓN DE REGISTRO LOGICO

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

6.3.10 EQUIPO DE TRABAJO

Para garantizar la idoneidad del equipo encargado de la dirección y ejecución del proyecto, el equipo de trabajo en el nivel directivo del contratista debe contar como mínimo con el siguiente personal que estará vinculado al contratista durante toda la vigencia del contrato y el cual certificará mediante título académico:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	ROLES
GERENTE DEL PROYECTO (1)	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Gerencia de Proyectos.	**Experiencia general:** mínimo 10 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software de para entidades públicas o privadas en contratos similares.	Liderar la planeación integral del proyecto, asegurando el cumplimiento del cronograma y la entrega de los módulos (Cuentas, Contratación y Planeación) en los tiempos pactados. Gestionar los recursos técnicos y humanos para garantizar la integración exitosa con la plataforma financiera de la entidad. Identificar, mitigar y reportar riesgos que

			puedan afectar la implementación del sistema en la nube. Garantizar que la implementación cumpla con los estándares de calidad y los requisitos técnicos de los "estudios previos".
COORDINADOR EN LA IMPLEMENTACION (1)	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Seguridad informática.	**Experiencia general:** mínimo 5 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** en implementación y/o soporte de software de para entidades públicas en contratos similares.	Coordinar las actividades técnicas de los implementadores para asegurar la armonía entre los módulos centrales y de radicación. Asegurar que la arquitectura en la nube cumpla con los protocolos de seguridad informática y protección de datos definidos en su especialidad. Supervisar la migración de información y las pruebas de estrés del sistema para evitar vulnerabilidades. Validar la correcta parametrización de las reglas de negocio de la Dirección de Tránsito dentro del software. Diseñar y supervisar el plan de contingencia técnica durante la crítica de salida a producción.
IMPLEMENTADOR (2)	Profesional en ingeniería de sistemas o fines.	**Experiencia general:** 5 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** implementación y/o soporte de software de con entidades públicas en contratos similares.	Realizar la carga de datos y la parametrización de los módulos de Contratación, Planeación y Radicación de Cuentas según los procesos de la entidad. Ejecutar las pruebas de integración con la plataforma financiera para asegurar la interoperabilidad de la información. Brindar el soporte técnico de primer nivel y realizar los ajustes necesarios durante la etapa de estabilización del sistema. Desarrollar las jornadas de capacitación técnica y funcional al personal de la Dirección de Tránsito. Documentar los manuales de usuario, guías de administración del sistema y bitácoras de soporte y mantenimiento.

El proponente deberá anexar las Hojas de Vida del personal anotado, el cual deberá anexar carta de disponibilidad firmado por el profesional, documentos de la tarjeta profesional como ingeniero de sistemas y anexar los certificados de experiencia exigidos.

Para garantizar el conocimiento pleno del software ofertado todo el personal que hará parte del equipo de trabajo debe estar vinculado de manera directa en un periodo no inferior a un (1) año de pertenecer a la firma contratista para ello deberá anexar contrato de trabajo y seguridad social donde se acredite su vinculación directa a la empresa.

6.3.11 SG-SST EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES EXPEDIDO POR LA ARL

Los oferentes deben acreditar con su oferta la evaluación y certificación del sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un cumplimiento igual al 100% AC / ACEPTABLE.

7 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la entidad mediante el funcionario que sea asignado para supervisar el respectivo contrato, realizará un estricto control de los productos (cantidades y tiempo de entrega) velando porque se cumpla con el servicio pactado en las cláusulas contractuales.

De conformidad con lo anterior, se anexa Matriz de Riesgo la cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

8 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL COMTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la entidad mediante el funcionario que sea asignado para supervisar el respectivo contrato, realizará un estricto control de los productos (cantidades y tiempo de entrega) velando porque se cumpla con el objeto pactado en las cláusulas contractuales.

Una vez analizadas las obligaciones surgidas del contrato a suscribirse, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, las siguientes garantías, las cuales ampararán las obligaciones pre-contractuales, contractuales y post-contractuales:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10% del valor del contrato	Vigencia desde la presentación de la oferta y tres (03) meses más.
Cumplimiento del Contrato.	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más
Pago de seguridad y prestaciones sociales del personal contratado	10% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y tres (03) años más.

9 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Dispuesto en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 de Colombia Compra Eficiente.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipymes. De igual forma, los Acuerdos Comerciales también establecen reglas adicionales relacionadas, por ejemplo, con el Trato Nacional y con los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De otra parte, debe señalarse que, algunas Entidades Estatales, que cuentan con un régimen especial de contratación, deben hacer ajustes a sus Manuales de Contratación para la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales, ya que puede que estos sean aplicables a sus Procesos de Contratación.

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES APLICABLES

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	40 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	40 días	13 días	10 días
Costa Rica	40 días	10 días	10 días
Estados AELC	40 días	10 días	10 días
Estados Unidos	40 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES CELEBRADOS POR COLOMBIA

Acuerdo comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el

		Acuerdo
Alianza Pacífico	Capítulo 8 del Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo Catorce y Anexo 14.01 del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo 13 y Anexo 13.1 del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo Catorce y Anexo 14.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo 10 y Anexo 10.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo Nueve, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No.2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo 7., Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11.1 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Acuerdo de Continuidad Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y la República de Colombia, la Republica del Ecuador y la República de Perú por otra" Este Acuerdo incorpora, mutatis mutandis, el Acuerdo Comercial con la Unión Europea por ello en compras públicas se aplica el Titulo VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia, Decisión 01 de 2017 y la Decisión 01 de 2023 del Comité de Comercio entre Reino Unido y Colombia, Ecuador y Perú	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad AndinaCAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

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**
			(SI/NO)	**(SI/NO)**	**(SI/NO)**	**(SI/NO)**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI	NO
	México		NO	NO	NA	NO

	Perú		SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	NO	SI	NO
Chile		SI	SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	NA	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NA	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	NO	NA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NA	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI	NO
Israel		SI	SI	NO	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI	NO

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En armonía con lo anterior, las entidades deben verificar si los procesos de contratación se encuentran dentro de los umbrales de aplicación de los acuerdos comerciales; pues en caso de que no se encuentren comprendidos, no deberán aplicarlos y, por tanto, los compromisos y obligaciones consignados en el mismo no serán de obligatorio cumplimiento para el proceso de contratación en particular.

10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARAGRAFO No.1: La vigencia de la suscripción de licenciamiento de la solución y los servicios de soporte serán por el término de doce (12) meses contados a partir de la suscripción o activación efectiva del licenciamiento.

11 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga, y el lugar de entrega será la sede principal de la Dirección de Transito de Bucaramanga, ubicada en el kilómetro 4 vía Girón en la ciudad de Bucaramanga.

12 CONVOCATORIA PORDRA SER LIMITADA A MIPYME

Conforme con lo dispuesto en el DECRETO 1860 DE 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Oficina de contratación designará como supervisor del contrato, al **ASESOR DE SISTEMAS DTB**, quien deberá asumir sus funciones conforme a la resolución No. 397 del 01 de agosto de 2013. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

14 CONCLUSIÓN:

Por lo anterior, se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente contratación, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo, con un presupuesto oficial estimado de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($ 310.00.000)**, El plazo de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar presupuesto, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR
JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS – ESTUDIOS PREVIOS

Proyectó Aspectos Técnicos: Miguel Alexander Portilla Villamizar – funcionario Oficina Gestora
Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Erick Martin Sánchez Lozano – CPS Oficina Asesora Contratación DTB
Revisó Aspectos Jurídicos: abg. Silvia Juliana Meneses Torres – CPS Contratación