

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**ESTUDIO PREVIO  
PROCESO SDM-PSA-SIE-40-2026**

**OBJETO:**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**Fecha: MAYO de 2026**

**Subsecretaría de Gestión de la Movilidad  
Dirección de Gestión de Tránsito y Control De Tránsito y Transporte  
Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD<sup>1</sup>

La Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal, y de su expansión en el área rural del Distrito Capital, en el marco de la interconexión la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

En su misión, la SDM como cabeza del sector movilidad, *“(...) formula políticas e implementa estrategias para una movilidad segura, sostenible, inclusiva y accesible, que contribuyan al bien-estar y la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo la cultura ciudadana, la protección de la vida, el espacio público para la movilidad y el uso eficiente de medios de transporte en Bogotá y la región, con una gestión de trámites y servicios integral y transparente, y un equipo humano que genera confianza en la ciudadanía y en la Entidad”*.

De manera complementaria, la entidad debe propender por el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales formulados, entre ellos los que se logran mediante la articulación de labores de control o gestión que se cumplen a través de la formulación y planeación de estrategias ejecutadas por las autoridades de tránsito en vía, que corresponden a los siguientes:

*“1. Proteger vidas en el espacio público para la movilidad, a través de la formulación e implementación de proyectos e intervenciones así como el fomento de la cultura ciudadana(...).*

*(...)*

*5. Mejorar la calidad de vida y bien-estar de la ciudadanía a través de políticas, programas y acciones de gestión, innovación, control en vía, prestación de servicios y optimización de la infraestructura para la Movilidad en Bogotá - Región”*.

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006: *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante la Secretaría o la Entidad) y autorizó la supresión de la Secretaría de Tránsito y Transporte y del Fondo de Educación y Seguridad Vial (FONDATT).

En cumplimiento de lo señalado por el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, mediante, el Artículo 4º, literal 3 del Decreto Distrital 652 de 2025<sup>2</sup>, define a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad como una de las áreas de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, cuyas funciones de acuerdo con el artículo 20º. Son entre otras, las siguientes:

***“Artículo 20. Subsecretaría de Gestión de la Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad las siguientes:***

<sup>1</sup>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.”

<sup>2</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Movilidad PA05-PR19-MD01 V.2.0

1. *Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con la gestión de la movilidad en Bogotá D.C., en especial con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.*
2. *Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.*
3. *Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad (...).*
5. (...) *Definir lineamientos para la regulación y vigilancia del sistema de gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte (...).*
7. (...) *Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte (...).*
9. (...) *Hacer seguimiento a la implementación de las políticas, programas, proyectos y planes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia”.*

De la misma manera, el Artículo 24 del Decreto Distrital 652 de 2025, establece como funciones de la Dirección De Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, entre otras las siguientes:

**“Artículo 24. Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.** *Son funciones de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte las siguientes:*

- 1 *Asesorar a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que requiera la ciudad para mejorar las condiciones de tránsito y de seguridad vial (...).*
3. (...) *Formular los proyectos de inversión relacionados con la gestión en vía y el control del tránsito y transporte.*
4. *Dar lineamientos para el desarrollo de actividades de gestión, regulación y control de tránsito y transporte de los actores viales para el mejoramiento de las condiciones de movilidad (...).*

7. (...) Definir los criterios y especificaciones técnicas, para la integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte teniendo en cuenta el marco legal vigente(...).

9. (...) Implementar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.

10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los criterios y especificaciones técnicas, en los procesos de integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte(...).

12. (...) Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia”.

Adicionalmente en el Artículo 27 del Decreto Distrital 652 de 2025, se establece:

**“Artículo 27. Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.** Son funciones de la Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte.

2. Coordinar y ejercer el control de tránsito y transporte de los diferentes actores viales.

3. Coordinar, hacer seguimiento y disponer de los recursos necesarios para los operativos de control en vía, requeridos para mejorar las condiciones de movilidad.

4. Recopilar y consolidar datos y estadísticas de control al tránsito y al transporte, para la toma de decisiones institucionales.

5. Aplicar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.

6. Ejercer el control de emisiones de elementos contaminantes producidos por los vehículos que transitan en las diferentes vías.

7. Realizar gestión y control al tránsito derivado del seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito autorizados por la entidad.

8. Coordinar y atender los desvíos de tránsito necesarios derivados de actuaciones que se realicen en la vía pública y que impliquen corte de circulación.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia”.

Por otra parte, el Artículo 8° de la Ley 105 de 1993<sup>3</sup> sobre el control de tránsito dispone:

*“Corresponde a la Policía de Tránsito velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte, por la seguridad de las personas y cosas en las vías públicas.*

*Las funciones de la Policía de Tránsito serán de carácter preventivo, de asistencia técnica humana a los usuarios de las vías de carácter sancionatorio para quienes infrinjan las normas.*

*Las funciones de la policía de tránsito serán ejercidas por los cuerpos especializados de tránsito (...).”*

Adicionalmente, en el Artículo 31 de la Ley 62 de 1993<sup>4</sup> se prevé el apoyo que puede recibir la Policía Nacional por parte de las autoridades municipales y departamentales, en este sentido preceptúa la norma mencionada, que estas autoridades podrán contribuir para la adquisición de equipos, dotaciones, mejoramiento de instalaciones, vivienda fiscal, apoyo logístico y de bienestar de la mencionada Institución, así como que se podrán celebrar convenios con la nación para mejorar la seguridad pública sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a aquella.

De acuerdo con lo anterior se tiene que la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector cuenta con las facultades legales y normativas y el deber de ejercer funciones como autoridad de tránsito, que comprende entre otras, las actividades, acciones u operativos que en materia de regulación y control al tránsito y al transporte se planifican en la ciudad, que realiza a través de la planeación operativa de la SDM y la cooperación operativa ofrecida por parte de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

De esta manera en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, la SDM ha suscrito Convenios Interadministrativos con la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá – Seccional de Tránsito y Transporte, los cuales han tenido como propósito el de aunar esfuerzos de cooperación para que la Policía ejecute acciones de fortalecimiento de las condiciones de movilidad y seguridad vial como actividades de control, prevención y regulación del tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá, mediante el cuerpo especializado en tránsito de la Seccional de Tránsito y Transporte de la ciudad de Bogotá D.C. Actualmente, el Convenio Interadministrativo No. 2025-1940 se encuentra vigente hasta el 31 de agosto de 2026, con proyección de renovación para la vigencia 2026, y 2027 conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y tiene por objeto: *“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 EN EL DISTRITO CAPITAL”*.

Mediante este, La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá – Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá SETRA se compromete a adelantar las campañas educativas y de seguridad vial, a planear, coordinar y ejecutar las actividades y operativos de control necesarios para garantizar las condiciones de movilidad y seguridad en el territorio del Distrito Capital y, a su vez la SDM se compromete a suministrar el material de apoyo, gestionar las

<sup>3</sup> "Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones."

<sup>4</sup> "Por la cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento público de seguridad social y bienestar para la Policía Nacional, se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se reviste de facultades extraordinarias al Presidente de la República".

adquisiciones y los recursos financieros que la Policía Nacional - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá requiere, previa definición de la necesidad, para ejercer las funciones de control como autoridad de tránsito en la ciudad. Dentro de las mencionadas adquisiciones se encuentran los uniformes de trabajo de los de los uniformados adscritos a la seccional policial.

Acorde a lo señalado anteriormente, se puede inferir conforme a lo establecido en la *Cláusula cuarta - Compromisos del convenio interadministrativo del Literal a) Compromisos específicos de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá* del Convenio Interadministrativo No. 2025-1940 que las siguientes obligaciones, permiten delimitar la justificación de la presente necesidad:

*“1. Observar y velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y políticas que conforman el sistema de Tránsito y Transporte adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital, de acuerdo a las estrategias, planes y proyectos dados por el ente rector en calidad de autoridad de tránsito, para el caso, la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.*

*2. Fungir como autoridad de tránsito en la ciudad de Bogotá.*

*3. Ejecutar, regular y controlar, como agentes, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.*

*4. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, deberá garantizar setecientos (700) profesionales de Policía para la prestación del servicio, en los grados de oficiales,, nivel ejecutivo, suboficiales, agentes y patrulleros que estén adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. De igual manera la seccional debe garantizar la prestación del servicio sin interrupción durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana con personal idóneo, debidamente seleccionado, capacitado, entrenado y dotado para tal efecto. Con el fin de garantizar la efectividad de los procedimientos en vía, el personal administrativo no deberá superar el nueve por ciento (9%) de la totalidad de los profesionales relacionados en este numeral.*

*(...)*

*7. La Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá deberá garantizar la disponibilidad del número de Agentes de Policía requeridos para atender la Detección electrónica realizada mediante SAST por la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*(...)*

*9. Realizar los Controles preventivos, regulatorios y sancionatorios, para la regulación y control del tránsito y el transporte en la Ciudad, establecidos en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución del Convenio interadministrativo, los cuales quedarán establecidos en el “Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo”.*

*10. Realizar acciones de prevención vial, establecidas en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución del Convenio interadministrativo, las cuales quedarán definidas en el “Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo” a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la Ciudad.*

(...)

14. Presentar a la Secretaría 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.

(...)"

16. Para el desarrollo de actividades, tales como operativos de control al tránsito y al transporte, de alto impacto, de atención de incidentes, de atención inmediata, plan éxodo, retorno y demás que requieran de programación especial, esta se deberá definir, coordinar y realizar con los funcionarios competentes de la Secretaría Distrital de Movilidad por las vías y de acuerdo con lo establecido en la "Segunda Parte - Seguimiento, Planeación y Programación de tipo Operativo" del "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.

17. Garantizar la presencia de unidades de tránsito en función de regulación de tránsito, en las intersecciones viales neurálgicas en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las necesidades y horas más críticas definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad según sea el caso.

(...)"

Por su parte, en el Literal b) de la cláusula cuarta se estipulan los compromisos específicos de la Secretaría Distrital de Movilidad del citado convenio interadministrativo y se establecen los siguientes:

"(...) 2. Diseñar y aprobar las acciones de prevención vial, los controles preventivos, regulatorios, sancionatorios y demás actividades que desarrolle la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en el marco del convenio interadministrativo. No obstante, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá implementar acciones no previstas en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del convenio interadministrativo, en casos de urgencia, las cuales deberán ser coordinadas con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

(...) 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.

(...)”.

Así mismo, se establecen compromisos comunes a las partes del convenio interadministrativo en el Literal c de la cláusula cuarta, dentro de los que se destacan:

“(...) Además de los relacionados en los numerales anteriores, las partes tendrán los siguientes compromisos comunes:

1. Asignar los recursos humanos y económicos que sean necesarios para desarrollar el objeto del convenio.  
(...) 8. Concertar y aprobar entre el personal de Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, las acciones de prevención vial las cuales se consignarán en la “Segunda Parte - Seguimiento, Planeación y Programación de tipo Operativo” del “Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo” del Convenio Interadministrativo.

(...) 10. Trabajar mancomunadamente en la elaboración y divulgación de las campañas de seguridad vial que las entidades proyecten realizar, según las necesidades establecidas por las partes, a fin de obtener mejores resultados y desarrollo de las mismas

11..Adelantar la planeación, programación y coordinación de los controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios semanal y mensualmente, de conformidad con lo determinado en el “Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo” del Convenio Interadministrativo, por parte de los diferentes comités. Dichos comités se encuentran integrados por funcionarios que designe tanto la Secretaría Distrital de Movilidad como de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Estos comités sesionarán semanal y mensualmente, durante la ejecución del correspondiente convenio interadministrativo  
(...)”.

Es así que, para dar mayor alcance a las funciones de regulación y control del tránsito y el transporte en Bogotá, competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, durante las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2025 la Secretaría Distrital de Movilidad implementó dentro de la planta de personal una cantidad de 600 empleos destinados a conformar el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, que se constituye como un grupo de empleados públicos investidos de autoridad como agentes de tránsito, incorporados mediante los Decretos Distritales 393 de 2021<sup>5</sup>, que creó 43 empleos; 430 de 2021<sup>6</sup>, que incorporó 107 empleos; 473 de 2022<sup>7</sup>, que incluyó en la planta 150 empleos adicionales, Decreto 273 de 26 de junio de 2023<sup>8</sup> que incluyó en la planta 150 empleos; y por último, a

<sup>5</sup> Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

<sup>6</sup> “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

<sup>7</sup> “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

<sup>8</sup> “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría distrital de Movilidad”

través del Decreto 490 de 2025<sup>9</sup> se incorporaron 150 nuevos agentes, cuyas denominaciones se desagregan a continuación:

**TABLA 1. PLANTA EMPLEOS CACTT - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Denominación	Código	Grado	Decreto 393 de 2021	Decreto 430 de 2021	Decreto 473 de 2022	Decreto 273 de 2023	Decreto 490 de 2025	Total
Comandante de Tránsito	290	27	1	0	1	0	0	2
Subcomandante de Tránsito	338	22	2	3	3	6	0	14
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	4	4	20	20	0	48
Agente de Tránsito	340	13	36	100	126	124	150	536
<b>Total</b>			<b>43</b>	<b>107</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>600</b>

Fuente: Subdirección de control de tránsito y transporte (2026)

El Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte realiza las actividades de regulación y control en vía, imposición de órdenes de comparendo mediante SAST, ejerce funciones permanentes de Policía Judicial para el conocimiento de accidentes de tránsito y actuación como primer respondiente, entre otras.

La totalidad de actividades de control al tránsito y al transporte en vía se desarrollan de manera continua, cubriendo las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, en tres turnos que se ajustan y modifican de acuerdo con las necesidades del servicio y estimando que la operación es de carácter dinámico y se encuentra sujeta de diferentes imprevistos.

Adicionalmente a lo mencionado, el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte desarrolla las demás acciones que le son conferidas como autoridad de tránsito y que se encuentran definidas en la Ley 769 de 2002<sup>10</sup>, Ley 1310 de 2009<sup>11</sup>, Ley 1383 de 2010<sup>12</sup> Resolución 3027 de 2010<sup>13</sup> y demás normas complementarias.

Las funciones que desarrolla el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte se encuentran establecidas en la Resolución No. 92955 de 23 de julio de 2024 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad" y corresponden a las siguientes:

1. *Dirigir y controlar las actividades de los subcomandantes, técnicos operativos y agentes de tránsito para vigilar el cumplimiento del régimen normativo de tránsito y transporte en la ciudad, según lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito y Transporte y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.*

<sup>9</sup> " por la cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

<sup>10</sup> "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".

<sup>11</sup> "Mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones"

<sup>12</sup> "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones"

<sup>13</sup> "Por la cual se actualiza la codificación de las infracciones de tránsito, de conformidad con lo establecido en la Ley 1383 de 2010, se adopta el Manual de Infracciones y se dictan otras disposiciones".

2. Realizar la planeación, coordinación y programación de las actividades a desarrollar por el cuerpo de agentes de tránsito en la zona urbana y rural de la ciudad relacionadas con la vigilancia y el control del tránsito y transporte, además del fomento de la seguridad vial.
  3. Realizar la asignación de los miembros del cuerpo de agentes de tránsito por zonas estratégicas en la ciudad, realizando los cambios que se requieran con el fin de propender por mejores condiciones de movilidad y seguridad vial.
  4. Formular y diseñar procedimientos para la ejecución de actividades en vía por el cuerpo de agentes de tránsito relacionados con la movilidad, tránsito y transporte.
  5. Programar y ejecutar operativos y controles de exceso de velocidad, de violación de las normas ambientales, de embriaguez, de invasión del espacio público y en general de las normas de tránsito.
  6. Coordinar con los subcomandantes de tránsito, la logística de comunicación y transporte para una atención oportuna de las eventualidades, contingencias y demás servicios propios del control vial.
  7. Llevar y reportar las estadísticas de las actividades de la gestión vial que den a lugar, como: accidentalidad, comparendos, puntos críticos y todas las novedades del personal.
  8. Programar en conjunto con la Dirección de Talento Humano la formación y capacitación de los funcionarios que conforman el cuerpo de agentes de tránsito con el fin de mejorar su desempeño institucional.
  9. Participar en la elaboración y ejecución de campañas relacionadas con el cumplimiento de normas de tránsito y transporte y seguridad vial.
  10. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.
- (...)
1. Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio.
  2. Informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.
  3. Realizar el levantamiento técnico de los accidentes y casos de tránsito, realizando el respectivo informe de acuerdo con los lineamientos establecidos y remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio dentro del término establecido por la Ley.
  4. Verificar y operar los medios tecnológicos del Centro de Gestión de Tránsito, que conduzcan a la identificación e inspección de las infracciones de tránsito, así como informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento a través de las cámaras, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.
  5. Realizar la validación de evidencias de presuntas infracciones al tránsito registradas por medios tecnológicos para detección de infracciones.
  6. Entregar diariamente al jefe inmediato, las órdenes de comparendo consecutivas que hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones, accidentes de tránsito y anulados de acuerdo a los términos establecidos por la Ley.
  7. Inmovilizar los vehículos automotores cuando las normas lo determinen, levantando los respectivos informes.

8. *Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y, según lo demande el procedimiento.*
9. *Registrar las órdenes de comparendo en los dispositivos electrónicos suministrado por la Secretaría Distrital de Movilidad, asegurándose que los datos ingresados sean correctos.*
10. *Ejecutar los operativos y controles de exceso de velocidad, de violación de las normas ambientales, de embriaguez, de invasión del espacio público y en general de las normas de tránsito, enmarcados dentro de los procedimientos y protocolos estandarizados.*
11. *Apoyar a la Subdirección de Semaforización en la gestión y control de las intersecciones semaforizadas, que sufran fallas y/o alteraciones.*
12. *Monitorear y controlar los cierres viales por el desarrollo de los eventos que generen aglomeración de público, tales como: emergencias, contingencias y eventos deportivos en los cuales el componente movilidad se vea afectado o ralentice su normal funcionamiento.*
13. *Ejecutar actividades informativas y persuasivas en materia de seguridad vial, con el fin de aumentar la percepción de vulnerabilidad, creando conciencia y respeto por de las normas de tránsito de acuerdo a las necesidades del servicio en los diferentes tramos viales y donde así se requiera.*
14. *Monitorear y controlar los cierres viales por situaciones que generen riesgo potencial en las vías (marchas, manifestaciones, eventos, entre otros) y realizar los respectivos informes al Centro de Gestión del Tránsito.*
15. *Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.*

Con la operación de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá – Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá (SETRA), en virtud del Convenio Interadministrativo No. 2025-1940 y del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, se establece una figura de operación mixta, que permite a la Secretaría Distrital de Movilidad tener un mayor alcance sobre las necesidades, principalmente en materia de seguridad vial, gestión del tránsito y del transporte por medio del control en vía aunar esfuerzos entre agentes de tránsito civiles y de policía para realizar el control, la regulación y para atender las novedades que se puedan presentar en los diferentes corredores viales del Distrito Capital.

Es así como, la Entidad ha dado cumplimiento a sus funciones de control, prevención y regulación del Tránsito y del Transporte, en la ciudad de Bogotá D.C., a través dos cuerpos especializados en funciones de control al tránsito y al transporte, en el primer cuerpo se encuentran los uniformados adscritos a la Policía Nacional (PONAL) - Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG) - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C. (SETRA), que se han vinculado a las actividades acudiendo a la ejecución de diferentes Convenios Interadministrativos, suscritos de manera continua con la Secretaría Distrital de Movilidad y se desarrollan teniendo en cuenta la naturaleza de la Policía Nacional y las competencias a ella atribuidas, en especial, la de fungir como autoridad de tránsito. Actualmente se encuentra vigente el Convenio Interadministrativo 2025-1940 que tiene por objeto: *“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 EN EL DISTRITO CAPITAL”*, negocio jurídico

vigente hasta 31 de agosto de 2026.

Y el segundo grupo de funcionarios, se conforma mediante Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte.. Para que ambos cuerpos operativos, vitales en las labores de apoyo a la gestión de la movilidad en la ciudad puedan desarrollar sus funciones, la Secretaría Distrital de Movilidad debe garantizar la disponibilidad de bienes, servicios, equipos, herramientas y demás necesarios. Entre los que se encuentran los uniformes de trabajo, como elementos necesarios para identificar las autoridades de tránsito ante la ciudadanía mediante el posicionamiento de la imagen institucional, para brindar adecuadas condiciones de seguridad de los uniformados, con el uso de materiales adecuados que propendan además de lo mencionado por la seguridad, calidad, comodidad y el confort de las prendas en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2885 de 2013 (artículos 2 y 3) que establece las características obligatorias del uniforme de los Agentes Civiles de Tránsito.

Así las cosas y distinguidos claramente los cuerpos especializados en tránsito, el presente proceso de selección se distribuirá en dos lotes, dado que se requiere la adquisición de la misma línea de productos, correspondiente a uniformes de trabajo, pero que tienen especificaciones técnicas diferentes que obedecen a diferentes necesidades tanto de la Policía Nacional de Colombia - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, como la Secretaría Distrital de Movilidad - Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte y que se pueden distinguir claramente en el Anexo de Especificaciones Técnicas desarrollado para cada Lote.

En consecuencia, en cumplimiento del artículo 6°, del Decreto 0142 de 2023, que establece: *Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente Decreto.*

Por lo anterior el presente proceso se estructura en dos lotes“ el Lote I estará conformado por el uniforme de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y el Lote II estará conformado por el uniforme del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte.

## **1.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR Y DE CANTIDADES CORRESPONDIENTES.**

### **Justificación y Descripción de Elementos a Adquirir Lote I**

En el marco del Convenio Interadministrativo No. 2025-1940, que establece las condiciones y parámetros sobre los cuales tanto la Secretaría Distrital de Movilidad como la Policía Nacional de Colombia a través de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C., aúnan esfuerzos en materia de control y regulación al tránsito y al transporte en el Distrito Capital. La Secretaría Distrital de Movilidad adelanta los procesos contractuales requeridos de suministro de bienes, servicios, productos, equipos, entre otros, relacionados con la misionalidad de la entidad, además de un aporte económico para funcionamiento interno de la Policía Nacional y para bienestar de los uniformados vinculados al convenio interadministrativo, disponiendo de un cuerpo especializado en tránsito

compuesto por 700 uniformados organizados jerárquicamente y con una estructura organizativa, administrativa y operativa que depende de la Dirección de Tránsito y de la Policía Metropolitana de Bogotá.

En este sentido, dentro de la SDM en el marco del convenio interadministrativo 2025-1940 se establece lo siguiente:

“(...)

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.

(...)”

Por lo tanto dando cumplimiento a los compromisos adquiridos, la Seccional de Tránsito y Transporte presenta a la SDM el estudio de necesidad de uniformes para la vigencia del año 2026, mediante comunicación SDM-202661200930952 radicada el día 11 de marzo de 2026 y con alcance radicado No SDM-202661200928492 del 11 de marzo de 2026, a la comunicación inicial, solicitando la inclusión de impermeables, que igualmente hacen parte del uniforme para Policía de Tránsito adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte y la Policía Metropolitana de Bogotá..

Dado que la Seccional es dependiente de la Policía Nacional, se adjunta la comunicación GS-2025-04822-DILOF, donde la Dirección Logística y Financiera de esta entidad, aporta las especificaciones técnicas aprobadas para el uso de la unidad policial e indica entre otros aspectos el siguiente:

“ (...) En relación con lo mencionado anteriormente, se recomienda tener en cuenta la Guía Técnica GTMD-004-A4 o actualización vigente “Evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa” del Ministerio de Defensa Nacional”, en la cual se indica el procedimiento a seguir para la ejecución de un contrato, dentro de las actividades principales por parte de la Supervisión, se debe realizar reunión de coordinación con la participación del Grupo Control de Calidad de esta Dirección, con el fin de tener en cuenta la evaluación técnica del producto, en el marco de la norma técnica o especificación técnica (...)”.

Adicionalmente, el 12 de mayo de 2025, la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional de Colombia, expidió el instructivo número 001/DILOF-PLANE-70<sup>14</sup>, que en las REGLAS DE NEGOCIO SUBCOMPONENTE DE INTENDENCIA, regula la totalidad de los elementos de dotación y vestuario, en cumplimiento a la Resolución 05884 del 27 de diciembre del 2019<sup>15</sup>. Dentro del segmento tránsito, se resaltan las siguientes precisiones:

“(...) **SEGMENTO TRÁNSITO.** Personal profesional especializado en tránsito y transporte, tiene como misión contribuir con la movilidad, aplicación de las normas de tránsito y prevención de la accidentalidad de

<sup>14</sup> “LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTE LOGÍSTICO EN LA POLICÍA NACIONAL”

<sup>15</sup> “Por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional”.

los usuarios de las vías y terminales en todos los modos de transporte, orientado a garantizar una cultura de seguridad vial y propiciar conciencia colectiva de solidaridad, autorregulación y disciplina social.

**TRÁNSITO MEBOG.** Personal adscrito a la Seccional de Tránsito de la Policía Metropolitana de Bogotá, los cuales cumplen funciones específicas relacionadas con la movilidad y que para el cumplimiento de sus funciones utilizan los siguientes elementos de dotación:

Elementos del segmento	Tiempo para renovación (Años)	Cantidad a entregar
Uniforme de servicio Nro. 4 de acuerdo al género	1	2
Gorra tipo beisbolera Policía Nacional verde	1	1
Camiseta verde de acuerdo al género	1	4
Camiseta tipo polo	1	7
Chaqueta de servicio de acuerdo al género verde	1	2
Bota para motociclista	1	1
Cinturón multipropósito	3	1
Guantes tipo mosqueteros (motociclista)	1	1
Bastón tipo tonfa negro	3	1
Porta tonfa	3	1
Porta esposas	3	1
Porta proveedor	3	1
Impermeable	1	1
Cascos de motociclista	1	1
Brazalete	1	2

(...)"

En el listado anterior se encuentran inmersos la totalidad de elementos que hacen parte de la adquisición de uniformes del Lote I mediante el presente proceso, a excepción del pito, que es considerado tanto por la Secretaría Distrital de Movilidad, como por la Dirección Logística y Financiera de la Policía como un elemento fundamental, al encontrarse inmerso en la descripción de la necesidad presentada por la Policía y alinearse con las necesidades operativas de las entidades involucradas.

Con base en la necesidad presentada por la Seccional de Tránsito y Transporte, que obedece a lineamientos internos de suministro de uniformes institucionales y acudiendo a los principios de austeridad en el gasto público, sin afectar el cumplimiento de las funciones del estado, y con la adecuada priorización de los recursos de la Secretaría Distrital de Movilidad, definió el siguiente listado y cantidad de elementos a adquirir

### DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A ADQUIRIR LOTE I:

**TABLA 2: Descripción de elementos a adquirir SETRA.**

#	ELEMENTO	CANTIDAD
1	Camiseta tipo polo amarillo fluorescente para tránsito (ETPN-217)	2.100
2	Pantalón tipo breeche masculino (NTMD-0348)	1.143
3	Pantalón tipo breeche femenino (NTMD-0347)	957
4	Chaqueta de servicio urbano de seguridad ciudadana policía nacional (NTMD-0184)	700
5	Camiseta interna verde (NTMD-0077)	2.100
6	Brazalete reflectivo fuerza pública (NTMD-0167)	1.300
7	Blusa personal criminalística (ET-PN-112)	20
8	Pito (ET-PN-102)	700
9	Impermeable de tres piezas en tela vinílica (NTMD-0254)	550

Fuente: SDM-SCTT

La determinación de las cantidades a adquirir se realizó con base en una metodología técnica que considera: (i) la población total de funcionarios que integran los cuerpos operativos, (ii) la frecuencia de entrega de uniformes establecida por la Entidad y la normatividad aplicable, (iii) la cantidad de prendas asignadas por cada entrega, (iv) el nivel de desgaste asociado al uso de cada elemento y (v) experiencia en procesos anteriores

Lo anterior teniendo en cuenta que las cantidades relacionadas en la necesidad, se depuran con base en la disponibilidad de recursos para el proceso, y normativamente no se encuentra una restricción que no permita que se de margen de discrecionalidad de acuerdo a las necesidades del servicio.

Nota 1: para cada uno de los elementos se relaciona la norma técnica establecida y en Anexo de Especificaciones Técnicas del Lote I se puede apreciar la versión vigente para producto. Sin embargo, estas son susceptibles de cambios continuos por parte del Ministerio de Defensa Nacional o la Policía Nacional de Colombia. Dado lo anterior, se deberá acoger la versión de cada producto que se adopte en el espacio para la definición de condiciones de fabricación de las prendas y evaluación de la conformidad de las materias primas y los productos terminados en el numeral 31. REUNIÓN DE COORDINACIÓN, de la guía GTMD-0004, versión vigente, documento vinculante y que hace parte integral del proceso, sin que ello implique la modificación de las condiciones establecidas contractualmente, por lo cual, el adjudicatario deberá observar de manera obligatoria tal condición. Es de aclarar que las cantidades descritas anteriormente tienen por objeto satisfacer la necesidad de uniforme para los SETECIENTOS (700) funcionarios que se encuentren vinculados a SETRA al momento de la entrega por un plazo de un año .

Nota 2: Conforme a lo indicado en la comunicación de radicado interno de la Policía Nacional la comunicación GS-2025-04822-DILOF, que hace parte del proceso, el impermeable de tres piezas en tela vinílica NTMD-0254-A4 hace parte del uniforme para la especialidad de tránsito de la ciudad de Bogotá SETRA-MEBOG.

## 1.2. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A ADQUIRIR LOTE II:

### ANÁLISIS DECRETO 2885 DE 2013 (REGLAMENTACIÓN ENTREGA UNIFORMES CACTT)

La adquisición de uniformes para el Lote II (Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte se regula conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009<sup>16</sup> “Uniformes, uso y disposiciones finales y lo determinado en el Decreto 2885 de 2013<sup>17</sup>.”

El citado decreto expedido en el año 2013, indica entre otras consideraciones la siguiente: “(...) *Que en el país los agentes de tránsito, cuentan con uniformes que han sido diseñados por cada ente territorial, conforme las necesidades del servicio y las condiciones climáticas de la región (...)*”. El Artículo 2°. indica lo siguiente: “*En todo el territorio nacional, el uniforme del agente de tránsito y transporte vinculado de forma legal y reglamentaria al organismo de tránsito, estará integrado por las siguientes prendas y con las siguientes características, **las cuales deberán acondicionarse a la necesidad del servicio y a las necesidades climáticas (...)***”. (subrayado y resaltado fuera de texto).

Dentro de las prendas se encuentran las siguientes:

- Kepis.
- Corbata.
- Camisa.
- Pantalón.
- Reata y chapuza.
- Placa metálica.
- Escudo de los agentes de tránsito.
- Escudo de Colombia.
- Pito de color negro y cadena en plata.
- Botas.
- Zapatos en cuero o charol.
- Chaleco en PVC.
- Impermeable o equipo de lluvia.
- Chaqueta.
- Equipos de comunicación.
- Comparendera.
- Tapa oídos.
- Gafas.
- Guantes.

<sup>16</sup> Mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control en vía de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

<sup>17</sup> Por el cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009.

Sobre las anteriores prendas, es importante presentar el siguiente análisis, basado en las funciones que deben cumplir los uniformes de trabajo para el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte del Distrito Capital, estimando condiciones ambientales, climáticas, de exposición a riesgos, de seguridad vial, de imagen institucional, de confort y comodidad y de pertinencia en general de las prendas establecidas en el decreto con respecto a la necesidad del servicio en unas condiciones viales adversas para los uniformados, además de cambiantes. Esto requiere dar una óptica amplia, que armonice las condiciones de operación en vía de la Secretaría Distrital de Movilidad con un enfoque de mejoramiento y optimización del alcance normativo establecido en el Decreto 2885 de 2013.

A continuación, se presenta la revisión general de los principales ejes de trabajo sobre los que se plantea el enfoque de mejoramiento de las condiciones documentadas en el Decreto 2885 de 2013 y que permiten inferir que, actualmente este no responde a las necesidades operativas y funcionales del servicio que presta el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte en la ciudad de Bogotá. Entre los aspectos revisados, se tiene que la normatividad actual no contempla el uso e implementación de tecnología de materiales y procedimientos de confección, no expide lineamientos claros sobre seguridad vial en los desplazamientos y el ejercicio de las autoridades de control al tránsito y al transporte sobre la vía pública y por último, no incluye consideraciones sobre imagen institucional. Por lo tanto, se tiene la necesidad y también la viabilidad jurídica de acondicionar el uniforme a la “necesidad del servicio” y las “necesidades climáticas”. En este sentido, la Secretaría Distrital de Movilidad se permite el desarrollo de un análisis que aborda estos factores y que concluye en la necesidad de ampliar y complementar las disposiciones normativas mediante la reglamentación que permita la adaptación de los elementos actualmente existentes, e inclusión de nuevos ítems para la adquisición de uniformes que estén dentro del alcance de los requerimientos en materia de necesidad del servicio, tales como protección para trabajos en la vía pública y durante los desplazamientos, adecuada visibilidad, imagen institucional, austeridad en el gasto público y utilización de tecnología de materiales que tienen como fin buscar un mayor bienestar para las autoridades de tránsito en vía.

Los siguientes, corresponden a los principales aspectos, objeto de revisión en el acondicionamiento del uniforme para el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte CACTT de la ciudad de Bogotá D.C.

- **Necesidad en la Prestación del Servicio:** En cumplimiento de los objetivos misionales y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante el grupo CACTT, quien realiza múltiples labores de control, bajo los enfoques de seguridad vial (control a la velocidad, a conductores en presunto estado de embriaguez, a conductas peligrosas, vehículos rodando sin adecuadas condiciones técnico-mecánicas, uso del cinturón de seguridad, uso del teléfono durante la conducción), control al transporte, control al ambiente y carga, gestión vehicular; actividades de regulación y apoyo a fallas en intersecciones semaforicas, actividades de prevención vial, actuación como primer respondiente en accidentes de tránsito. Además de la participación de la Secretaría Distrital de Movilidad en el Sistema Distrital de Emergencias de Bogotá.

Estas actividades se encuentran sujetas a una exposición permanente al medio ambiente y a cambios climáticos. Además, los uniformados se encuentran expuestos a diferentes riesgos en la vía pública, tanto en los desplazamientos que se realizan, generalmente en motocicleta, como en el desarrollo de las actividades sobre los corredores viales. En este sentido, las prendas que se suministren como parte del

uniforme, deben cumplir condiciones de calidad, comodidad, confort, resistencia mecánica, características térmicas, condiciones de visibilidad, de imagen institucional, flexibilidad, protección contra rayos UVA y UVB, entre otras características. Bajo este contexto, las especificaciones documentadas inicialmente en el Decreto 2885 de 2013, son insuficientes y deben ser mejoradas para satisfacer la necesidad del servicio, permitiendo la incorporación de tecnología de materiales, prendas con diseños funcionales y características de resistencia y protección.

- **Implementación de Tecnología de Materiales en Prendas Existentes y Adicionales:** Dentro de las disposiciones documentadas en el Decreto 2885 de 2013, no se encuentran lineamientos relacionados con el uso de tecnología de materiales en las prendas existentes y las que se implementan, conforme a la necesidad del servicio, acudiendo a la adaptación que se puede realizar a las prendas conforme a las condiciones del medio ambiente, el presente proceso integra materiales con características de repelencia al agua, repelencia a rayos UVA y UVB, condiciones de resistencia y densidad de materiales, tecnología para la preservación del calor, condiciones antimicrobianas y antibacterianas, transpiración de los materiales, sistemas de retroreflectividad de conformidad con normatividad internacional para visibilidad en ambientes oscuros, entre otras documentadas en el Anexo 1A, documento de especificaciones técnicas del Lote II, que permiten un mejor desempeño del uniforme como un conjunto y que brindan adecuadas condiciones de uso y protección al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, con respecto a la exigencia en la prestación del servicio y de los diferentes cambios medioambientales, además de mitigar la exposición a diferentes riesgos de los uniformados.
- **Imagen Institucional:** La ciudad de Bogotá cuenta con diferentes cuerpos operativos sobre la vía pública, es importante que el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte se encuentre debidamente identificado como autoridad de tránsito, esto se logra mediante prendas de uniforme que crean identidad institucional y un posicionamiento de cara a la ciudadanía. Por lo tanto, el diseño del uniforme debe garantizar la distinción de las autoridades de tránsito en vía, respecto de otros cuerpos operativos como puede ser los uniformados de la Seccional de Tránsito y Transporte, los colaboradores del Grupo Operativo de Gestión en vía u otros cuerpos operativos pertenecientes a diferentes entidades públicas.
- **Autonomía Técnica en la Estructuración de Especificaciones:** De conformidad con los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia administrativa, la entidad posee la facultad de estructurar especificaciones técnicas acordes con las necesidades reales del servicio y las condiciones actuales del mercado, siempre que las mismas se encuentren debidamente justificadas y orientadas al cumplimiento de la finalidad pública perseguida. En este sentido, la actualización de las características técnicas de los uniformes no implica el desconocimiento del marco normativo vigente, sino la incorporación de mejoras funcionales y tecnológicas que permitan fortalecer las condiciones de operatividad, seguridad y desempeño del personal de Agentes Civiles Viales.

De acuerdo con la revisión general anterior, a continuación se presenta un análisis individual sobre aquellos elementos que se contemplan dentro del Decreto 2885 de 2013 y que no se adquieren de manera taxativa dentro del presente proceso:

- **Kepis:** Los uniformados realizan sus actividades generalmente en motocicleta, lo que requiere del uso de un casco y el uso del kepis, aunado a todo el equipo que utiliza el cuerpo especializado resulta poco práctico y poco útil para el desempeño de las funciones en vía. Esta prenda es reemplazada por una gorra tipo beisbolera, estéticamente diseñada que ofrece protección contra el medio ambiente, cumpliendo la función mejor que el kepis y de una manera práctica, que no presenta problemática en la alternancia con el casco.
- **Camisa, corbata y chaleco PVC:** dentro de las facultades establecidas en el parágrafo 1° del artículo 2 del Decreto en mención, la Secretaría Distrital de Movilidad determina que bajo las condiciones climatológicas y ambientales de la ciudad de Bogotá, este conjunto de elementos se reemplaza por la camiseta tipo polo, toda vez que genera mayor confortabilidad para el personal en vía y su material presenta tecnología para la transpiración y para la protección contra rayos UVA y UVB, además de brindar características de seguridad respecto a las condiciones de retroreflexión de las cintas integradas. Adicionalmente, se definió este cambio para realizar una analogía con la camiseta que utiliza el personal de la Seccional de Tránsito y Transporte, con el fin de generar una uniformidad entre las dos autoridades de tránsito en vía y fortalecer la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- **Reata y chapuza:** Este elemento es reemplazado por un cinturón multipropósito, más robusto y adecuado para las funciones de los uniformados.
- **Pito de color negro y cadena en plata:** Se adquiere pito de color negro conforme a lo establecido en el Anexo 1A Documento de Especificaciones Técnicas Lote I. Sin embargo, se contempla una cadena color plata o cromado, más no hecha en material plata, dadas las implicaciones financieras que esto supone.
- **Zapatos en Cuero o charol:** Este elemento no se adquiere, ya que se realiza la entrega de botas, especializadas para las funciones en motocicleta, los zapatos de charol no presentan ningún criterio de seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo, razón por la cual se autorizó el uso únicamente de botas para la ejecución de las funciones de control al tránsito y al transporte.
- **Impermeable o equipo de lluvia, Gafas, Botas:** Estos elementos serán adquiridos mediante el contrato de Elementos de Protección Personal que adelante la Secretaría Distrital de Movilidad.

#### **ELEMENTOS ADICIONALES A ADQUIRIR EN EL MARCO DEL DECRETO 2885 DE 2013:**

A modo contextual, es preciso traer a colación las definiciones relacionadas con la entrega de uniformes a los trabajadores del estado que se encuentran definidas en el artículo 1 del Decreto 1978 de 1989, indica lo siguiente: *"Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo"*.

Bajo la citada reglamentación legal y en desarrollo de esta, se expide el Decreto 2885 de 2013 que establece las condiciones de los uniformes de los Agentes Civiles según lo indicado en la Ley 1310 de 2009. Sin embargo, dadas las condiciones de operación de los funcionarios en vía se evidenció que las prendas definidas en la normativa en mención no eran suficientes, ni de manera individual ni como un conjunto. En relación con la arse justifica la necesidad de adquirir elementos complementarios para el uniforme de trabajo y armoniza con adquisiciones de uniformes anteriores donde se han suministrado los elementos que se mencionan a continuación y que se requieren para dar continuidad respecto a dotaciones previas entregadas y de la necesidad de los uniformados, teniendo en cuenta que estos elementos aportan condiciones de seguridad, comodidad, confort e imagen institucional a los agentes, quienes continuamente se encuentran expuestos a múltiples riesgos en la vía pública:

- **Camiseta tipo polo:** Como se mencionó anteriormente, esta prenda del uniforme, es análoga con el conjunto de camisa, corbata y chaleco PVC, típico en otras regiones del país. Para el caso del Distrito Capital, por temas principalmente meteorológicos y de conservación de la imagen institucional de las autoridades de tránsito, se definió la necesidad de incluir este elemento.
- **Camiseta Cuello redondo:** Por condiciones climáticas en la ciudad y para hacer conjunto con la camiseta tipo polo, se incluye dentro de la entrega de uniforme la camiseta cuello redondo, que proporciona comodidad y confort a las autoridades de tránsito que diariamente realizan una ardua labor de control sobre los corredores viales del Distrito Capital.
- **Moño o redecilla:** La entidad debe garantizar que el uniforme de trabajo que suministra a sus funcionarios sea acorde a las actividades a realizar. En este sentido, la utilización de un moño para el cabello para el personal femenino resulta fundamental para la adecuada imagen y presentación personal de las uniformadas y para realizar adecuada y cómodamente los recorridos en motocicleta y las actividades de control en vía. Por lo que, suministrarles una moña con redecilla, es fundamental dentro del uniforme.
- **Buff:** La Secretaría Distrital de Movilidad debe garantizar que el uniforme, sea acorde a las condiciones de la labor teniendo en consideración que los uniformados del CACTT realizan sus actividades de control de manera continua e ininterrumpida, 24 horas al día, los 7 días de la semana. Se tiene que algunos desplazamientos y labores se realizarán en la noche y en condiciones de exposición a bajas temperaturas. Basados en esto, se definió la necesidad de adquirir un elemento que pueda proteger al cuello de estas condiciones y que se adapte a la actividad de conducción de motocicletas, por lo que se determinó el buff como un ítem ideal para satisfacer esta necesidad.
- **Chaquetilla de sobreponer:** Teniendo en cuenta que los Agentes operan en sistemas de turnos en los que deben portar su uniforme completo, una vez finalizan su periodo de trabajo deben hacer un desplazamiento a sus lugares de residencia, actividad que se realiza con vehículos institucionales.
- **Buzo Polar:** El uniforme para el grupo CACTT, se diseña y determina con base en las necesidades medioambientales en las que los funcionarios desempeñan sus actividades. La libre locomoción y la movilidad en la ciudad de Bogotá son de carácter continuo e ininterrumpido, en este sentido, los funcionarios están disponibles 24 horas, 7 días de la semana. En las noches y madrugadas las

temperaturas llegan a niveles muy bajos y las prendas determinadas legalmente como parte del uniforme no prevén esta condición adversa. Buscando condiciones de comodidad y confort, se plantea la implementación de un buzo con características térmicas y de conservación del calor corporal que garantice las condiciones de operación para los funcionarios del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

- **Uniforme para el Grupo Operativo de Agentes en Bici:** La implementación de la movilidad sostenible en la ciudad de Bogotá, ha venido evolucionando con los años, situación que ha hecho indispensable la adaptación de la administración distrital en la formulación e implementación de estrategias de protección de los actores viales más vulnerables principalmente los ciclistas y peatones, la ciudad de Bogotá como capital mundial de la bici cuenta con aproximadamente 500 km de cicloinfraestructura y una cantidad importante de usuarios que circulan por esta de manera cotidiana lo cual hace necesaria la planeación de acciones tanto de prevención como de control de estos usuarios que se ven expuestos a diferentes riesgos (siniestros, inseguridad etc...), aunado a esto la Constitución Política de Colombia establece como derechos fundamentales el derecho a la vida consagrado en el artículo 11 y en su artículo 13 al desarrollar el derecho a la igualdad señala que todas las personas recibirán la misma protección.

Dado lo anterior y con fundamento en la normatividad que regula la materia, nace la necesidad de la implementación de una especialidad enfocada en la gestión y el control a los actores viales vulnerables con un enfoque a los bici usuarios y peatones; y las ciclorrutas, brindando acompañamiento operativo a los actores viales vulnerables (peatones y ciclistas). Dentro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte el cual tiene por misión garantizar la convivencia armónica entre peatones, ciclistas y conductores, mediante la gestión, vigilancia y control del tránsito en las ciclorrutas y en los corredores viales, promoviendo además una cultura vial más humana, cercana y sostenible cumpliendo de manera detallada las siguientes funciones conforme a lo establecido en Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), Arts. 3, 100 y 101, Ley 1310 de 2009, que regula la profesión y las funciones de los agentes de tránsito, Decreto 465 de 2020 y Decreto 464 de 2021 (para el caso de Bogotá), que definen funciones específicas de los Agentes Civiles de Tránsito.

Mencionado lo anterior y teniendo en cuenta las condiciones especiales de trabajo y de operación del Grupo de Agentes Civiles en Bici, se requieren prendas de uniforme especiales para el adecuado desempeño de sus funciones, entre ellos los siguientes que harán parte del presente proceso:

**TABLA 3: Prendas que hacen parte del uniforme de ciclismo CACTT-SDM**

No.	DESCRIPCIÓN
1	SDM-FT-170-V1-CAMISETA INTERNA PARA CICLISMO CACTT
2	SDM-FT-180-V1- PANTALÓN PARA CICLISMO CACTT
3	SDM-FT-190-V1-LYCRA CON BADANA CACTT
4	SDM-FT-200-V1-CHAQUETA PARA CICLISMO CACTT

Respecto a las menores y mayores cantidades para adquirir por cada elemento, en correspondencia con lo indicado en el Decreto 2885 de 2013, se indica que dada la experiencia adquirida en procesos de adquisición anteriores, las lecciones aprendidas y a las adecuadas labores de la supervisión, se ha determinado que algunas prendas pueden resultar en mayor o menor desgaste luego de su uso, lo que se traduce en la necesidad de una mayor o menor cantidad de elementos a adquirir.

Por ejemplo, en elementos como la camiseta tipo polo o el pantalón tipo breech, se observa que las prendas son de uso diario y de continua exposición al medio ambiente o a labores de fricción como la actividad de conducir la motocicleta y su desgaste es mayor, por lo que en cada entrega se suministran dos elementos de cada prenda, para un total de seis (6) por año. Caso contrario ocurre con los cinturones, chaquetas, guantes, placas u otros elementos, que por sus condiciones de uso y desgaste permiten su reemplazo una o dos veces al año.

Lo anterior, guarda relación con los principios de austeridad del gasto, con el fin de optimizar los recursos públicos, toda vez que la Secretaría Distrital Movilidad en cumplimiento del inciso segundo del párrafo segundo del artículo primero del Decreto 2885 de 2013 ha procedido a establecer la composición del uniforme de los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte a través de las fichas técnicas de estos elementos (Anexo No. 1A de Especificaciones Técnicas - Lote II), documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

La Entidad ha procedido a reglamentar y establecer las condiciones de uso de los uniformes a través del protocolo **PM02-PR16-PT07 V2**, en el que se definen las condiciones relativas al uso y disposición de los elementos.

Ello tiene sustento en lo indicado en la misma normativa que en la parte final del artículo segundo expresa “**las cuales deberán acondicionarse a las necesidades del servicio y características climáticas**”(resaltado fuera del texto), toda vez que, a través de lo esbozado en este numeral, la Entidad ha analizado las necesidades de acuerdo con las especificidades de prestación del servicio en las vías de Bogotá, contemplando entonces que es viable normativamente, realizar una mejora y/u optimización de las consideraciones actualmente establecidas en el Decreto 2885 de 2013, acondicionar y adicionar los elementos y las cantidades que se explicaron con anterioridad con el fin de establecer la composición definitiva del uniforme de los funcionarios, para dar cumplimiento integral a la entrega de estos, evidenciando las características que se requieren para la ejecución de las labores del grupo CACTT.

Adicionalmente, es de precisar que la entidad no adelantará procesos de selección adicionales para adquirir otros elementos relacionados con los uniformes de los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte que se deban entregar para la vigencia 2026.

Finalmente, es de aclarar que por las características del servicio y las escalas salariales definidas para los Agentes que superan los dos salarios mínimos legales vigentes, no puede considerarse que los elementos a adquirir, se definan como dotación. *Contrario sensu*, se han definido como uniformes para estos funcionarios.

Es importante mencionar que según el decreto 2885 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009. En su artículo 2, especifica “(...)dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas (...)”. La entidad realizó la consulta a uno de los principales proveedores de cintas reflectivas en Colombia y a nivel internacional correspondiente a la empresa 3M, indicando en la ficha de material reflectivo, que

una brillantez típica con un ángulo de observación de 0.2°/ un ángulo de entrada de 4° de al menos 500 candelas/lumen/m2, cumplen con las normas técnicas internacionales de alta visibilidad (ANSI / ISEA 107 - 2010 Y EN- 471), y son las recomendadas para cubrir las necesidades del mercado ocupacional de uniformes (Chalecos de seguridad, chaquetas, pantalones), en comparación a las cintas de 1500 candelas/lumen/m2 relacionadas en la norma, que son demasiado rígidas y no es viable su incorporación en las prendas que las requieren. Adicionalmente, se realizó la verificación en el mercado de otros proveedores con la capacidad de suministrar cintas reflectivas de 700 candelas /lumen/m2 para base transferible mediante calor y de 1.000 candelas/lumen/m2 para cintas reflectivas de base textil para coser. Ambas compuestas por aristas cúbicas o microprismas. En sentido de lo anterior, y teniendo en cuenta que en la revisión del mercado se encontraron cintas reflectivas con base textil y transferible que cumplen y supera los estándares exigidos en normas internacionales para trabajo público y en vía, labores que constituyen el mayor factor de riesgo, para el presente proceso se exigen cintas reflectivas disponibles en el mercado y que pueden satisfacer la necesidad de la entidad, el detalle del requerimiento se puede encontrar en el Anexo 1A, documento de especificaciones técnicas lote II.

Adicionalmente, con respecto al artículo ibidem, donde menciona: “(...)Pito de color negro y cadena en plata (...)” la entidad determina que, la funcionalidad del pito para el desarrollo de las actividades operativas de los funcionarios de CACTT (Lote II) no se ve afectada por el material de composición de la correa ya que su fin último es independiente de este accesorio y se limita a realizar una tarea de sujeción. Finalmente, se establece que adquirir el elemento con la cadena en plata haría incurrir en gastos superiores dada sus características, por ser un componente de alto costo en el mercado y se realizará la adquisición de la placa con base en lo indicado en el Anexo 1A, documento de especificaciones técnicas del Lote II. Lo anterior con el fin de hacer uso eficiente del gasto público considerando que el elemento a adquirir cumple con las características de funcionalidad, permitiendo la sujeción y facilidad en el uso del pito para CACTT.

Dado lo anterior, la cantidad consolidada de elementos y cantidades a adquirir se describe en la siguiente tabla:

**TABLA 4: Descripción de elementos a adquirir Lote II CACTT**

#	ELEMENTO	CANTIDAD A ADQUIRIR
1	SDM-FT-010-V2 chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara	1.200
2	SDM-FT-020-V2 camiseta tipo polo con bolsillo para cámara	2.400
3	SDM-FT-030-V2 camiseta cuello redondo	2.230
4	SDM-FT-050-V2 pantalón tipo breech	2.400
5	SDM-FT-060-V2 gorra comandante	25
6	SDM-FT-061-V2 gorra subcomandante	30
7	SDM-FT-062-V2 gorra técnico operativo	101
8	SDM-FT-063-V2 gorra agente civil	1.126
9	SDM-FT-070-V2-Cinturón multipropósito	600
10	SDM-FT-080-V2 silbato CACTT	1.200

11	SDM-FT-090-V2 presillas	2.400
12	SDM-FT-100-V2 brazalete	1.200
13	SDM-FT-110-V2 moño o redecilla	315
14	SDM-FT-130-V2 buff CACTT	1.200
15	SDM-FT-140-V2 placa	20
16	Uniforme de maternidad	4
17	Calzado de maternidad	4
18	SDM-FT-160-V2-Chaquetilla de sobreponer	600
19	SDM-FT-011-V1-Accesorio para cámara	1.200
20	SDM-FT-170-V1-Camiseta interna para ciclista	160
21	SDM-FT-180-V1-Pantalón convertible para ciclista	160
22	SDM-FT-190-V1-Chaqueta para ciclista	160
23	SDM-FT-200-V1-Lycra con badana	160
24	SDM-FT-210-V1-Buzo polar	1.200

Fuente: Subdirección de Control de Tránsito y Transporte

De modo contextual, a través del Contrato de suministro 2025-3657 (Lote II) incluida la adición y prórroga, se garantiza la disponibilidad de stock de uniformes para los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de Bogotá, para los 450 funcionarios iniciales, junto con el suministro requerido para los 150 agentes adicionales vinculados en 2025 (para un total de 600 funcionarios), hasta la segunda entrega reglamentaria del año 2026.

Ahora bien, los elementos que se buscan adquirir a través del presente proceso se utilizarán para la tercera entrega de uniformes a los agentes civiles para el año 2026 y la primera entrega para el año 2027, las cantidades mínimas se suministran con base en lo indicado en el documento de código **PM02-PR16-PT07 UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SERVICIO**, perteneciente al **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**, “por medio del cual se define, se reglamenta y se determina el uso adecuado del uniforme para los funcionarios del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de la SDM”.

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

Con la celebración del o los contratos que se deriven de este proceso se contribuye a cumplir el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027(Bogotá Camina Segura), en lo que respecta al Objetivo No. 1 denominado: “Bogotá Avanza en Seguridad”, específicamente con el 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.” la Secretaría Distrital de Movilidad pretende alcanzar los objetivos relacionados a continuación:

**TABLA 5: Metas del Plan de Desarrollo Distrital asociadas al proceso de adquisición de uniformes**

<b>PLAN DE DESARROLLO</b> "Bogotá Camina Segura" 2024-2027"	<b>Estrategia del PDD asociada con el proyecto</b>	Objetivo 1: Bogotá avanza en seguridad
--	--	--

<b>Programa del PDD asociada con el proyecto:</b>	6. Movilidad segura e inclusiva
<b>Nombre meta plan de desarrollo</b>	1981 - Realizar 300.000 intervenciones para mejorar las condiciones de movilidad en los corredores y puntos estratégicos de la ciudad Región
<b>Proyecto de inversión</b>	8009. Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.
<b>Meta proyecto inversión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar 65000 intervenciones para la regulación y control del tránsito y transporte en la ciudad.</li> <li>2. Atender el 100% de los incidentes viales asignados en materia de gestión del tránsito en la ciudad.</li> <li>3. Realizar 4600 intervenciones de prevención vial dirigidas a los diferentes actores viales en la ciudad.</li> </ol>

#### 1.4. 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 No. 8009 “*Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.*”.

**TABLA 6: Líneas del Plan Anual de Adquisiciones SDM 2026 destinadas al proceso contractual**

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	RUBRO PRESUPUESTAL /PROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL FONDO (FUENTE DE FINANCIACIÓN)	CÓDIGO Y NOMBRE DE LA POSICIÓN PRESUPUESTARIA POSPRE (CONCEPTO DEL GASTO)	MODALIDAD DE SELECCIÓN
GESTIÓN MOVILIDAD	SGM-2690	O230117240920240 12504004	1-100-I017 VA-Multas de tránsito	O23202010020828236 09 Uniformes de trabajo	7-SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA
GESTIÓN MOVILIDAD	SGM-2693	O230117240920240 12504002	1-100-I017 VA-Multas de tránsito	O23202010020828236 09 Uniformes de trabajo	7-SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES<sup>18</sup>

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente proceso de contratación tiene como objeto la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto se encuentra definido en los anexos 1 y 1A, documentos de especificaciones técnicas tanto como del Lote I y como del Lote II.

### 2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Es preciso indicar que la Entidad busca adquirir los uniformes tanto para el personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá (Lote I) en observancia del desarrollo del Convenio Interadministrativo 2025-1940 que estará vigente hasta el 31 de agosto de 2026 (incluida adición y prórroga) como para los uniformados pertenecientes al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, (Lote II) en cumplimiento del inciso 2 del párrafo primero del artículo segundo del Decreto 2885 de 2013<sup>19</sup>, los contratos que resulten del presente proceso obligan al contratista a entregar cada uno de los elementos, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en el **Anexo No. 1** - Documento de Especificaciones Técnicas Lote I, en el **Anexo No. 1A** - Documento de Especificaciones Técnicas Lote II ya los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

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

No aplica

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

No aplica

### 2.6. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

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

<sup>18</sup> 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.*”

<sup>19</sup> Los empleados en servicio activo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, tres (3) dotaciones anuales de uniforme completo, insignias, distintivos y equipo de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial, de conformidad con lo señalado en la Ley 1310 de 2009.

**TABLA 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC UNIFORMES SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (LOTE I)**

#	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
1	46	18	15	31	Ropa reflectora o accesorios
2	53	10	15	02	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
3	53	10	15	04	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
4	53	10	16	02	Camisas para hombre
5	53	10	16	04	Camisa o blusa para mujer
6	53	10	18	02	Abrigos y chaquetas para hombre
7	53	10	18	04	Abrigos y chaquetas para mujer
8	53	10	25	01	Cinturones o tirantes
9	53	10	25	20	Hombreras o charreteras
10	53	10	27	03	Uniforme de policía
11	53	10	30	01	Camisetas (t-shirts) para hombre
12	53	11	16	02	Zapatos para mujer
13	53	10	25	16	Gorras
14	46	18	15	04	Guantes de protección
15	46	18	15	32	Batas de laboratorio
16	46	18	15	45	Vestido impermeable
17	55	12	16	02	Etiquetas para ropa
18	53	10	27	01	Uniformes militares
19	53	10	27	04	Vestimenta servicio
20	60	13	11	05	Silbatos

**TABLA 8. CLASIFICACIÓN UNSPSC UNIFORMES CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (LOTE II)**

#	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
1	46	18	15	31	Ropa reflectora o accesorios
2	53	10	15	02	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
3	53	10	15	04	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
4	53	10	16	02	Camisas para hombre
5	53	10	16	04	Camisa o blusa para mujer
6	53	10	18	02	Abrigos y chaquetas para hombre
7	53	10	18	04	Abrigos y chaquetas para mujer
8	53	10	25	01	Cinturones o tirantes
9	53	10	25	20	Hombreras o charreteras
10	53	10	27	01	Uniformes militares
11	53	10	27	03	Uniforme de policía
12	53	10	27	04	Uniformes institucional para servicio
13	53	10	30	01	Camisetas (t-shirts) para hombre
14	60	13	11	05	Silbatos

15	53	11	16	02	Zapatos para mujer
16	53	10	25	16	Gorras
17	46	18	15	04	Guantes de protección
18	46	18	15	32	Batas de laboratorio
19	46	18	15	45	Traje impermeable
20	55	12	16	02	Etiquetas para ropa

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

El presente proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección del contratista se adelantará en forma objetiva, teniendo en cuenta la modalidad de contratación adecuada a la naturaleza del objeto a contratar y la propuesta más favorable para los intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad y a los fines que ella persigue.

El numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que: "*la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)*".

En el presente caso, la modalidad aplicable es la **Selección Abreviada, en su mecanismo de Subasta Inversa Electrónica (SIE)**, por las razones que se desarrollan a continuación.

El literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la selección abreviada procede para la adquisición de "*bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*". Por su parte, el Artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define dichos bienes como aquellos "*de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad igual o similar, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición*".

De lo anterior se concluye que el concepto de "*bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*" está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en el bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

En el presente proceso, ambos elementos concurren respecto al objeto a contratar, uniformes de trabajo para personal que ejerce labores de control al tránsito y al transporte, tal como se desarrolla a continuación.

Los uniformes de trabajo objeto del presente proceso de selección corresponden a bienes que cuentan con especificaciones técnicas predefinidas, objetivas y verificables, establecidas en el Anexo No. 1 — Documento de Especificaciones Técnicas Lote I y, en el Anexo No. 1A — Documento de Especificaciones Técnicas Lote II, documentos que hacen parte integral del presente estudio previo. Dichas especificaciones determinan de manera precisa las características de cada prenda en cuanto a composición de materiales, gramaje, resistencia,

dimensiones, acabados, procesos de confección, cinchas y cintas reflectivas, entre otros atributos objetivamente definidos y medibles.

En tal sentido, cualquier oferente que pretenda participar en el proceso deberá suministrar bienes que cumplan con los mismos parámetros técnicos, sin que exista margen para la diferenciación cualitativa entre propuestas habilitadas. Los requisitos técnicos operan bajo un criterio de cumplimiento o incumplimiento, de modo que todos los proponentes que superen la etapa de habilitación técnica ofrecerán bienes que satisfacen en igual medida las necesidades de la entidad. En consecuencia, la variable determinante y legítima de selección es el precio, lo cual es precisamente el fundamento de la Subasta Inversa Electrónica.

Lo anterior incluye los requerimientos de calidad de materias primas y productos terminados exigidos para cada lote, los cuales serán verificados como condición habilitante dentro del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Para el Lote I, ello implica la observancia de la Guía GTMD-0004 del Ministerio de Defensa Nacional en su versión vigente; para el Lote II, el cumplimiento de las fichas técnicas ampliadas incorporadas en el Anexo 1A. La exigencia de certificaciones de calidad es un mecanismo propio de la habilitación técnica y no constituye factores de ponderación ni de puntaje, siendo plenamente compatible con la modalidad de Subasta Inversa Electrónica.

### **Común utilización**

Los uniformes de trabajo son bienes de común utilización en tanto corresponden a una necesidad recurrente y estandarizada de las entidades públicas, particularmente de aquellas que cuentan con cuerpos operativos en vía. Su adquisición no obedece a requerimientos singulares o especializados que exijan una configuración única para esta entidad, sino que responde a estándares de dotación ampliamente reconocidos en el mercado, con múltiples proveedores en capacidad de satisfacer la demanda en condiciones de competencia. Lo anterior se corrobora con el estudio de mercado adelantado por la Secretaría Distrital de Movilidad, que evidencia la existencia de una oferta plural y suficiente para los bienes requeridos.

Adicionalmente, la propia historia contractual de la entidad respalda esta calificación: el proceso inmediatamente anterior para la adquisición de uniformes que corresponde al Contrato de Suministro No. 2025-3657, se adelantó precisamente mediante Subasta Inversa Electrónica, con estructura de lotes, confirmando que la naturaleza de estos bienes es compatible con dicha modalidad y que el mercado responde adecuadamente a sus condiciones.

El Consejo de Estado ha sido consistente en señalar que la calificación de un bien como de características técnicas uniformes no depende de que sus especificaciones sean idénticas en todos los mercados, sino de que, para los efectos del proceso de contratación específico, las condiciones técnicas exigidas por la entidad sean objetivamente definidas, verificables y comunes a todos los oferentes que pretendan participar. En ese sentido, lo determinante no es la complejidad intrínseca del bien, sino la posibilidad de estandarizar su descripción de tal forma que la competencia se traslade al precio. Este es precisamente el caso de los uniformes objeto del presente proceso, cuyas especificaciones han sido fijadas con suficiente precisión técnica en los anexos que integran el estudio previo.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente — ha señalado en su Guía para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que la subasta inversa electrónica es el mecanismo idóneo cuando la entidad puede describir el bien con especificaciones objetivas y el mercado cuenta con proveedores en capacidad de ofrecerlo en condiciones de competencia. Ambas condiciones se cumplen en el presente caso: las fichas técnicas y los anexos de especificaciones determinan con exactitud cada atributo de las prendas, y el estudio de mercado acredita la existencia de una oferta plural y competitiva.

Un aspecto que merece desarrollo jurídico expreso es la compatibilidad entre la exigencia de altos estándares de calidad técnica, incluyendo certificaciones de materias primas, planes de muestreo, y la modalidad de Subasta Inversa Electrónica.

Al respecto, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.2.16, establece que en los procesos de subasta inversa electrónica la entidad debe definir con precisión las condiciones técnicas del bien, las cuales operan como requisitos habilitantes de obligatorio cumplimiento. La norma es clara en distinguir entre: (i) los requisitos técnicos que el oferente debe acreditar para quedar habilitado, que pueden ser tan exigentes como la naturaleza del bien lo requiera, y (ii) los factores de ponderación o puntaje, que en la SIE se reducen exclusivamente al precio ofertado en el evento de subasta.

Esta distinción es jurídicamente relevante porque despeja cualquier ambigüedad: la robustez de las exigencias técnicas no es un obstáculo para acudir a la SIE, sino una garantía de que la competencia en precio se da entre oferentes que han demostrado previamente su capacidad de cumplir con las condiciones de calidad fijadas por la entidad. En otros términos, la SIE no implica relajar los estándares técnicos; implica que, una vez superados esos estándares por todos los habilitados, la adjudicación recae sobre quien ofrezca el menor precio.

En el presente proceso, los requerimientos de calidad de materias primas, la exigencia de certificaciones de conformidad, los planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo, están concebidos como condiciones habilitantes, de cumplimiento obligatorio, lo cual es compatible y coherente con su diseño normativo. Esta estructura garantiza que la entidad adquiera uniformes que cumplan con la totalidad de especificaciones técnicas requeridas, al tiempo que aprovecha la competencia en precio que caracteriza a la subasta inversa electrónica para optimizar el uso de los recursos públicos.

El parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 define la oferta más favorable como aquella que resulta de la ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de escogencia, según su importancia relativa. En el caso de los bienes de características técnicas uniformes, esta ponderación ya fue efectuada por el legislador al definir que, tratándose de bienes homogéneos, el factor económico es el criterio determinante de selección una vez verificado el cumplimiento técnico. La SIE es, en consecuencia, la expresión más depurada del principio de selección objetiva aplicado a este tipo de bienes: elimina la subjetividad en la evaluación y concentra la competencia en la variable más transparente y verificable, el precio, previa acreditación de que todos los habilitados cumplen con igual suficiencia los requerimientos técnicos de la entidad.

Configurados los dos elementos que estructuran la causal de selección abreviada, características técnicas uniformes y común utilización —, la modalidad de selección procedente para el presente proceso es la Selección Abreviada en

la modalidad de Subasta Inversa Electrónica (SIE), de conformidad con el literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad garantiza la eficiencia en el uso de los recursos públicos al concentrar la competencia en el precio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, promoviendo la concurrencia de oferentes en igualdad de condiciones y asegurando la selección objetiva del contratista que ofrezca el menor precio por bienes que satisfacen plenamente las especificaciones requeridas por la entidad.

Igualmente, en cumplimiento del Decreto 0142 de 2023, el objeto contractual se adjudicará por lotes: uno, para los uniformes del personal de la Seccional de Tránsito y Transporte y el segundo para los uniformes del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte.

### **3.1. VERIFICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y BOLSA MERCANTIL DE PRODUCTOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, antes de adelantar un proceso de adquisición de bienes de características técnicas uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica, la entidad estatal debe verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes para los bienes requeridos, y en caso de no existir, estudiar y comparar las ventajas de acudir a la bolsa de productos frente a la subasta inversa. En concordancia, el Artículo 27 del Decreto Distrital 062 de 2024 refuerza esta obligación al señalar que las entidades distritales procurarán el uso de los instrumentos de agregación de demanda diseñados por Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento de estas disposiciones, la Secretaría Distrital de Movilidad procedió a verificar los Acuerdos Marco de Precios vigentes publicados en la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, encontrando que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra los bienes objeto del presente proceso, correspondientes a uniformes de trabajo con las especificaciones técnicas requeridas para personal que ejerce labores de control al tránsito y al transporte. El detalle de esta verificación se puede observar en el Capítulo 5 del Estudio de Sector que hace parte integral del presente proceso.

Descartada la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable, la entidad analizó las dos alternativas que la norma ordena comparar: la adquisición a través de bolsa de productos y la adelantada mediante Subasta Inversa Electrónica.

Respecto a la bolsa de productos, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales pueden adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de las bolsas de productos legalmente constituidas. Sin embargo, esta alternativa no resulta conveniente para el presente proceso por las siguientes razones:

#### **BOLSA MERCANTIL DE PRODUCTOS**

Así mismo, se realizó consulta el día 17 de abril de 2026 en la plataforma del Mercado de Compra Pública de la Bolsa Mercantil de Colombia<sup>20</sup>, obteniendo como resultado que bajo esta modalidad se han realizado procesos de adquisición de uniformes.

MCP DATOS GENERALES	VALOR	PRODUCTOS / ENTIDADES	DETALLE OPERACIONES MCP	ENTIDADES COMPRADORAS ACTUALES	AHORROS	COMISIONES SELECCIÓN
<b>OFERTA MAXIMA DE COMISIÓN POR ENTIDAD</b>						
Fecha de compra	01/01/2025 - 08/04/2026	Fecha oferta	Entidad	Producto	Presupuesto	Comisión máxima entidad estatal
Entidad	Todas	Sociedad Comisionista	Todas	Producto	Todas	Tipo de calculo
Todas	Todas	Todas	Todas	Todas	Todas	Todas
08/04/2026	Ministerio De Vivienda, Ciudad Y Territorio	Servicio De Vigilancia	\$1.542.999.785	0,0140	Oferta Mas Baja	
01/04/2026	Fuerza Aeroespacial Colombiana - Dirección Logística De Servicios Dijos	Servicio Especializado De Operador Logístico	\$1.154.851.465	0,0076	Oferta Mas Baja	
31/03/2026	Defensa Civil Colombiana - Subdirección Administrativa Y Financiera	Servicio De Vigilancia	\$872.646.594	0,0250	Oferta Mas Baja	
31/03/2026	Defensoría Del Pueblo	Servicio Especializado De Operador Logístico	\$6.092.600.000	0,0049	Oferta Mas Baja	
31/03/2026	Sena Distrito Capital	Servicio De Suministro De Tiquetes Aereos	\$852.660.843	0,0066	Oferta Mas Baja	
30/03/2026	Ministerio De Educación Nacional	Colección De Libros	\$12.384.528.802	0,0039	Oferta Mas Baja	
30/03/2026	Senado De La Republica	Productos De Ferreteria	\$413.165.734	0,0118	Max Cercana A La Media Aritmética	
27/03/2026	Dirección General Marítima	Renting Vehicular	\$2.026.741.178	0,0055	Oferta Mas Baja	
26/03/2026	Instituto Distrital De Patrimonio Cultural	Servicio De Vigilancia	\$1.944.791.648	0,0064	Oferta Mas Baja	
26/03/2026	Lotería De Bogotá	Servicio De Gestión Y Logística	\$9.520.088.616	0,0018	Oferta Mas Baja	
26/03/2026	Unidad Administrativa Especial De Aeronáutica Civil	Servicio De Transporte	\$20.216.407.174	0,0021	Oferta Mas Baja	
25/03/2026	Secretaría De Integración Social	Servicio De Transporte	\$32.566.488.595	0,0019	Oferta Mas Baja	
24/03/2026	Benevolencia De Cundinamarca	Servicio De Vigilancia	\$699.809.000	0,0142	Oferta Mas Baja	
24/03/2026	Computadores Para Educar Cpe	Servicio Especializado De Operador Logístico	\$3.983.423.657	0,0031	Oferta Mas Baja	
18/03/2026	Empresa De Transporte Del Tercer Milenio S.A.	Servicio De Vigilancia	\$137.456.802.923	0,0020	Oferta Mas Baja	
18/03/2026	Camara De Representantes	Sistema De Gestión Documental	\$70.054.295.796	0,0010	Oferta Mas Baja	
18/03/2026	Secretaría De Educación - Departamento De Huila	Bonos Carjeables Por Dotación	\$808.089.055	0,0130	Max Cercana A La Media Geométrica	
16/03/2026	Caja De La Vivienda Popular	Servicio De Vigilancia	\$2.039.108.677	0,0100	Oferta Mas Baja	
13/03/2026	Gobernación Del Meta - Secretaría De Educación	Programa De Alimentación Escolar - Pae	\$30.485.480.716	0,0028	Oferta Mas Baja	
13/03/2026	Gobernación Del Valle Del Cauca - Secretaría De Educación	Programa De Alimentación Escolar - Pae	\$58.724.054.986	0,0009	Max Cercana A La Media Aritmética	
12/03/2026	Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte	Servicio De Vigilancia	\$2.219.186.596	0,0080	Oferta Mas Baja	
10/03/2026	Agencia Atenea	Servicio De Transporte	\$165.710.922	0,0168	Oferta Mas Baja	
06/03/2026	Ministerio De Educación Nacional	Servicio Especializado De Operador Logístico	\$37.506.990.376	0,0020	Oferta Mas Baja	
06/03/2026	Ministerio Del Deporte	Servicio De Vigilancia	\$4.279.503.527	0,0084	Max Cercana A La Media Geométrica	
06/03/2026	Unidad De Búsqueda De Personas Dadas Por Desaparecidas	Servicio De Conectividad Y Servicio Mesa De Ayuda	\$3.986.137.244	0,0040	Oferta Mas Baja	

Bajo la información consultada en la plataforma se revisan procesos con presupuesto y objeto similar se analizan los costos asociados de la operación:

**Tabla 9: Valores adicionales asociados a la adquisición mediante BMC.**

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD		Presupuesto antes IVA		
		3.445.116.990		
	%	Costo antes de IVA	IVA	TOTAL
Registro en Bolsa	0,30%	\$ 10.335.351	\$ 1.963.717	\$ 12.299.068
CONV Servicio de compensación y liquidación	0,21%	\$ 7.234.746	\$ 1.374.602	\$ 8.609.347

<sup>20</sup> <https://www.bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas>

Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos (Comprobante de negociación)	1	\$ 28	\$ 5	\$ 33
Comisión estimada Sociedad Comisionista de Bolsa(*)	0,78%	\$ 26.772.117	\$ 5.086.702	\$ 31.858.819
TOTAL		\$ 44.342.242	\$ 8.425.026	\$ 52.767.268

La adquisición de estos uniformes mediante la bolsa mercantil implica un costo adicional por concepto de comisión para el comitente vendedor, que representa a la entidad en el mercado de compras públicas. En ese sentido, se concluye que la adquisición de los uniformes a través de esta modalidad no es viable desde el punto de vista técnico, así como en el uso eficiente de los recursos presupuestales asignados. Es importante destacar que en esta modalidad se realiza una subasta en donde se puja por el menor precio al igual que un proceso de selección abreviada por subasta inversa y también se obtiene una ventaja económica en la optimización del recurso con unos precios competitivos en el mercado.

En el proceso de selección abreviada por subasta inversa, se establece un porcentaje mínimo entre cada lance que garantiza una mejora en los precios, sin que se tenga que tener en cuenta costos asociados adicionales.

Así las cosas, efectuado el análisis se determinó que la modalidad que corresponde es la de selección abreviada por subasta inversa toda vez que conforme se indica en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, “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”.

Igualmente, este mismo artículo y numeral, en su inciso a), señala como causal de aplicación de la selección abreviada: “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”.

La Entidad, adelantará el presente proceso de selección utilizando el mecanismo de subasta inversa por lotes en aras de la búsqueda de la eficiencia administrativa toda vez que cuenta con los medios tecnológicos requeridos para adelantarla por este medio a través del SECOP II.

Los contratos resultantes de este proceso de selección estarán sometidos a la ley colombiana y en especial se registrará por las disposiciones que regulan la contratación pública, además de las normas pertinentes de los Códigos Civil y de Comercio.

De la anterior consulta se concluye que la adquisición a través de bolsa mercantil de productos implica la intermediación de comisionistas inscritos, lo que genera costos adicionales de transacción que no se presentan en la Subasta Inversa Electrónica adelantada directamente por la entidad en el SECOP II. De otra parte, los uniformes objeto del presente proceso tienen especificaciones técnicas particulares, especialmente el Lote I, que está sujeto a la Guía GTMD-0004 del Ministerio de Defensa Nacional y requiere la intervención del Grupo de Calidad GRUCA de la Policía Metropolitana de Bogotá para la recepción de los elementos, lo que hace que su adquisición requiera un seguimiento técnico directo por parte de la entidad que no es propio del esquema operativo de la bolsa de productos.

Por las razones expuestas, la Secretaría Distrital de Movilidad concluye que la bolsa de productos no ofrece ventajas frente a la Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de los bienes objeto del presente proceso, siendo esta última la alternativa que mejor garantiza la eficiencia, la transparencia y la selección objetiva del contratista, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

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

##### **4.1. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS**

El valor estimado de los contratos a celebrar, por cada lote, corresponde a.

**LOTE I: MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.566.588.629)** . El cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

**LOTE II: DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.533.100.589)** el cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

**VALOR TOTAL: CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$4.099.689.218)** el cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a 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.

LOTE I:

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

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 .

LOTE II:

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

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 .

#### 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 el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

**TABLA 10: Certificados de Disponibilidad Presupuestal vinculados al proceso de selección**

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
1895	09/03/2026	O230117240920240125 Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O2320201002082823609 Uniformes de trabajo	\$ 1.900.000.000
1896	09/03/2026	O230117240920240125 Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O2320201002082823609 Uniformes de trabajo	\$ 2.200.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBLE PARA EL PROCESO				\$ 4.100.000.000

#### 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) - 2025 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. En aplicación de esta metodología, la Secretaría Distrital de Movilidad estructuró el presupuesto oficial a partir del análisis articulado

de dichas variables, permitiendo identificar las condiciones reales del mercado y los precios de referencia aplicables al objeto contractual.

Para mayor detalle sobre la metodología empleada, las fuentes de información, los criterios de análisis y los soportes del cálculo del presupuesto oficial, se encuentra desarrollado el Capítulo 8 del Estudio del Sector y de mercado, junto con sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección.

#### **4.4. FORMA DE PAGO**

##### **Forma de Pago Lote I**

El valor de el o los contratos serán cancelados por la Secretaría Distrital de Movilidad en dos (2) pagos, previa entrega, y recibo a satisfacción por parte del supervisor e ingreso a almacén de la SDM . **SI  NO**

**NOTA 1:** si el ingreso al almacén general de la SDM se realiza en el mismo mes para las dos entregas y los recursos se encuentran programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja, se podrá presentar una única cuenta de cobro.

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI  NO**

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato y de la documentación requerida por parte de la Subdirección Financiera de la SDM, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio, incluyendo el acta de recibo a satisfacción de la totalidad de elementos que hacen parte de la facturación.

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

**Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: Impermeable en tres piezas en tela vinílica NTMD 0254-A4; Chaqueta de Servicio Urbano Policía NTMD-0184.**

**NOTA 2:** Para el contrato resultante de la adjudicación del Lote I destinado a SETRA, En todo caso, como requisito para los pagos deberá observarse, cumplirse y obtener acreditación de cumplimiento mediante informes ILES expedidos por la unidad encargada en la Policía Metropolitana de Bogotá para cada uno de los elementos que se determinen en la reunión de coordinación con fundamento en lo establecido en la guía GTMD-0004 “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA” expedida por el Ministerio de Defensa Nacional y documento que hace parte de las especificaciones técnicas y parte integral del proceso, en la versión que se encuentre vigente para el proceso de inspección y recibo a satisfacción de las prendas.

Las especificaciones técnicas a emplear se deben encontrar vigentes, incluida la versión actual, y es deber del contratista realizar la inspección antes de dar inicio a la fabricación de los elementos, esta consulta puede realizarse mediante los siguientes enlaces:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

<https://www.policia.gov.co/contenido/especificaciones-tecnicas-policia-nacional>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PÚBLICAS MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

<https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/norma-tecnica-publica>

### **Forma de Pago Lote II**

El valor de el o los contratos serán cancelados por la Secretaría Distrital de Movilidad en dos (2) pagos, previa entrega, y recibo a satisfacción por parte del supervisor e ingreso a almacén de la SDM . **SI  NO**

**NOTA 3:** si el ingreso al almacén general de la SDM se realiza en el mismo mes para las dos entregas y los recursos se encuentran programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja, se podrá presentar una única cuenta de cobro.

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI  NO**

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato y de la documentación requerida por parte de la Subdirección Financiera de la SDM, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

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

**NOTA 4: Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: SDM-FT-020-V2- Camiseta tipo polo con bolsillo para cámara; SDM-FT-010-V2-Chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara. SDM-FT-060-V2- Gorra comandante y/o prendas que hacen parte del uniforme de ciclista.**

### **CONDICIONES PARA EL TRÁMITE DE LOS PAGOS (APLICA PARA LOTES I Y II)**

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 especifica a continuación y que está sujeta de inclusión de documentos adicionales conforme a las necesidades de la supervisión.

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 período 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.

Nota: Lo anterior, se encuentra sujeto a las directrices o ajustes que se presenten por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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:

**TABLA 11: Impuestos, gravámenes o retenciones asociados al proceso contractual**

DESCRIPCIÓN	TARIFA	NORMA
IVA	19%	Tarifa General
Retención en la Fuente	2,50%	Artículo 1.2.4.9.2 Retención en la fuente por otros ingresos. DU 1625 de 2016. La tarifa de retención corresponde a el dos punto cinco (2,5%). Si la PJ o asimilada es autorretenedor No aplica
Retención Impuesto de Industria y Comercio (Rete - Ica)	0,01104	Actividad económica: La tarifa aplicable corresponde a (11,04/1000) por compras, 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)
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,10%	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

<b>Estampillas Pro - Cultura</b>	<b>0,50%</b>	<b>Hecho generador:</b> Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; 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
<b>Estampillas Pro - Adulto Mayor</b>	<b>2%</b>	<b>Hecho generador:</b> Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; 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
<b>Retención por Iva</b>	<b>15%</b>	<b>Artículo 437-1 E,T,</b> En aquellos pagos en los que no exista una retención en la fuente especial establecida mediante decreto reglamentario será aplicable la tarifa del 15% sobre el impuesto de IVA tarifa 19% - Si la PJ es Gran Contribuyente No aplica.

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

Las demás que apliquen de acuerdo a la normativa vigente.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA

El plazo de ejecución del o los contratos resultantes de la adjudicación de los lotes es de **OCHO (8) MESES** o hasta agotar recursos, contados 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 Bogotá.

### 6.1. ENTREGA DE ELEMENTOS

#### ■ Entrega de Elementos Lote I (SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ D.C)

El Contratista que se derive del presente proceso, deberá entregar los bienes en dos entregas parciales. Cada una de estas entregas será por el cincuenta por ciento (50%) de las cantidades requeridas para cada uno de los elementos, conforme a lo indicado en la *Tabla 12* cumpliendo con la totalidad de requisitos generales y específicos indicados en el **Anexo No. 1**. Documento de Especificaciones técnicas - Lote I, en las guías y documentos complementarios que allí se citan y bajo las condiciones expresadas en el presente documento. Se deberá dar

aplicación a los plazos y condiciones establecidos en la “Guía Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA”, principalmente el numeral 3. “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LA RECEPCIÓN DE LOTES”. Es de indicar que el futuro adjudicatario deberá validar constantemente las especificaciones según las definiciones del Ministerio de Defensa y Policía Nacional de Colombia, toda vez que ello es un factor externo a la voluntad del contratante.

**NOTA 1:** Se realizará la recepción de los elementos únicamente bajo la expedición de el o los informes ILES correspondientes para cada una de las prendas, que emite el Grupo de Calidad GRUCA de la Policía Metropolitana de Bogotá, a excepción de los que no cuenten con norma o especificación técnica expedida por el Ministerio de Defensa Nacional o la Policía Nacional de Colombia.

Es de aclarar que se realizarán dos entregas a la SDM, pero el trámite de aprobación de las prendas se debe realizar una sola vez, bajo las condiciones que se determinen en la Reunión de Coordinación establecida en la Guía GTMD-004, versión vigente.

Las entregas parciales se realizarán en el transcurso del sexto mes de ejecución del contrato.

Una vez el adjudicatario del negocio jurídico culmine los procesos de fabricación, empaque y rotulado y se obtenga el informe expedido únicamente por el Grupo de Control de Calidad DILOF (Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional) donde se describa que los lotes son aptos para el ingreso de los elementos que haya a lugar. Se deberá realizar la entrega de los elementos en el Almacén de la Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá ubicada en la Av. Caracas 6-51 barrio la Estanzuela en coordinación con el Almacenista de Intendencia y los supervisores del contrato, dentro del plazo de ejecución y de manera correspondiente a la fecha pactada, previa coordinación, verificación y aprobación de la entidad, o en el sitio que determine la Secretaría Distrital de Movilidad.

**■ Entrega de Elementos Lote II (CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE)**

De acuerdo a la necesidad definida por la entidad debido a su capacidad de almacenamiento y las dinámicas en la operatividad en función de los recursos disponibles, el contratista realizará dos entregas parciales de la siguiente manera:

**Primera entrega:** En el quinto mes de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, se deben entregar las siguientes cantidades:

**Segunda entrega:** sexto mes de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, se deben entregar las siguientes cantidades:

**TABLA 12: Cantidades de elementos de uniforme CACTT a suministrar por entregas Lote I**

#	ELEMENTO	PRIMERA ENTREGA (Quinto mes de ejecución del	SEGUNDA ENTREGA (Sexto mes de ejecución del	TOTAL
---	----------	---	--	-------

		contrato)	contrato)	
1	SDM-FT-010-V2 chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara	600	600	1.200
2	SDM-FT-020-V2 camiseta tipo polo con bolsillo para cámara	1.200	1.200	2.400
3	SDM-FT-030-V2 camiseta cuello redondo	1.200	1.030	2.230
4	SDM-FT-050-V2 pantalón tipo breech	1.200	1.200	2.400
5	SDM-FT-060-V2 gorra comandante	25	0	25
6	SDM-FT-061-V2 gorra subcomandante	30	0	30
7	SDM-FT-062-V2 gorra técnico operativo	101	0	101
8	SDM-FT-063-V2 gorra agente civil	1.126	0	1.126
9	SDM-FT-080-V2 silbato CACTT	600	600	1.200
10	SDM-FT-090-V2 presillas	1.200	1.200	2.400
11	SDM-FT-100-V2 brazalete	1.200	0	1.200
12	SDM-FT-110-V2 moño o redecilla	315	0	315
13	SDM-FT-130-V2 buff CACTT	600	600	1.200
14	SDM-FT-140-V2 placa	20	0	20
15	Uniforme de maternidad	4	0	4
16	Calzado de maternidad (NTMD-0269-A1)	4	0	4
17	SDM-FT-160-V2-Chaquetilla de sobreponer	600	0	600
18	SDM-FT-011-V1 Accesorio para cámara	600	600	1.200
19	SDM-FT-170-V1-Camiseta interna para ciclista	160	0	160
20	SDM-FT-180-V1-Pantalón convertible para ciclista	160	0	160
21	SDM-FT-190-V1-Chaqueta para ciclista	160	0	160
22	SDM-FT-200-V1-Lycra para ciclista con badana	160	0	160
23	SDM-FT-210-V1-Buzo polar	600	600	1.200

Una vez se haya concertado el plan de entregas, el Contratista deberá presentar a la entidad la documentación relacionada con el plan de producción, que permita conocer la planificación de todo el proceso, desde la adquisición

de los materiales de fabricación hasta la entrega y control de calidad y garantía de los productos entregados y que permita garantizar que se cuenta con la capacidad técnica y operativa para cumplir.

Para la entrega de los elementos se deberán tener en cuenta las obligaciones generales y específicas del presente documento, los planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo y las certificaciones de calidad definidas en las especificaciones técnicas de cada elemento. Para las certificaciones de calidad se deben presentar al menos los siguientes documentos: Certificación de conformidad de la materia prima por parte del fabricante (y sus anexos), Ficha técnica ampliada de los materiales a certificar y Certificación de compra de la materia prima por parte del fabricante (y sus anexos). Cada uno de ellos debe contener una muestra de la materia prima a suministrar y debe manifestarse que la totalidad de materias primas empleadas son iguales, de características uniformes, cumplen con los requisitos técnicos establecidos dentro del proceso y corresponden a las materias primas aprobadas por la entidad, para la totalidad de elementos a entregar sin excepción.

La gestión de las entrega se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en el **Anexo No. 1A** Documento de Especificaciones técnicas lote II, donde se deben estimar aspectos como características técnicas, género, tallaje, marcación individual, calidad de los materiales, costuras, procesos de confección cintas reflectivas y su adecuada adhesión, cumpliendo las condiciones de muestreo especificadas. Se deberá respetar el cronograma o plan de trabajo acordado para las entregas parciales y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA del presente documento.

Los elementos serán entregados en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Avenida Carrera 30 No 12 A – 01 Sur de la ciudad de Bogotá o donde indique el supervisor en la ciudad de Bogotá, cumpliendo las características de empaque y rotulado determinadas en el **Anexo No. 1A Documento de Especificaciones técnicas lote II**.

## 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:

Los contratos a suscribir (uno por cada lote) estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen 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 los contratos que se pretenden suscribir corresponde a la modalidad de contrato de **SUMINISTRO**.

**Nota 1:** Es de precisar que la Entidad deberá suscribir dos contratos por separado por cada lote adjudicado, independiente que eventualmente el adjudicatario sea el ganador de ambos.

## 8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá - Asesor de despacho y/o el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte para el lote I. Mientras que para el Lote II será ejercida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 27 – Subdirección de Control de Tránsito y Transporte **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<sup>21</sup>, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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.

<sup>21</sup> 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.

(...)"

"**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.

(...)"

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. 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.
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) o interventor(a) deberá allegarla por Orfeo 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.
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 artículo 293 del Decreto 643 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres *Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

**NOTA:** El Supervisor/interventor deberá solicitar al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual, será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

Para los contratos cuyo plazo de ejecución sea inferior a seis (06) meses, el contratista deberá entregar la correspondiente manifestación antes de la terminación del plazo de ejecución.

En todo caso quien ejerce la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos. El no cumplimiento por parte del contratista de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

16. La Entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral de personas con discapacidad, así como de aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de dicha verificación en los respectivos informes de supervisión o interventoría.

De igual forma, el supervisor o interventor deberá verificar si se presenta una reducción injustificada en el número de trabajadores con discapacidad que conforman la planta de personal acreditada para la obtención de puntaje adicional. En caso de evidenciarse dicha situación, esta podrá constituir un incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).

17. Exigir al Contratista mantener las condiciones que dieron lugar al puntaje adicional correspondientes a los factores de ponderación, en los casos en que los haya ofertado.
18. El Supervisor se obliga a verificar que la ejecución del contrato cumpla integralmente con las disposiciones del Decreto 651 de 2025, debiendo informar oportunamente a la entidad contratante cualquier incumplimiento o desviación y recomendar las medidas correctivas necesarias para garantizar su adecuada aplicación. (en caso que aplique)
19. 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 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 diez (10) días calendario, una vez se haya legalizado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar los formatos de Consentimiento informado, controles transversales, Compromiso Antisoborno, SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos 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 trabas 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 del mismo y dar respuesta 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., (cuando 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. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del 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 (...)" (Cuando aplique).

**NOTA:** El contratista deberá aportar los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual, será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de los demás documentos que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

Para los contratos cuyo plazo de ejecución sea inferior a seis (06) meses, el contratista deberá entregar la correspondiente manifestación antes de la terminación del plazo de ejecución.

- El contratista deberá mantener la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos. El no cumplimiento de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.
24. 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.
  25. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, se incorpora como condición especial de ejecución la subcontratación inclusiva. En virtud de esta obligación, el contratista, cuando requiera subcontratar bienes o servicios para la ejecución de los contratos, incluyendo procesos de confección parcial, bordado, serigrafía, empaque o distribución, priorizará la subcontratación a personas naturales con discapacidad y/o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en la medida en que existan dichos proveedores en el mercado. Esta priorización no implica exclusividad. El contratista podrá justificar el incumplimiento de esta condición ante fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados ante el supervisor del contrato.
  26. 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 desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las que se enuncian a continuación:

1. Designar y oficiar a la Secretaría Distrital de Movilidad, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un coordinador general del contrato calificado y con experiencia comprobada de mínimo un (1) año respecto del objeto a contratar, quién será el encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar, velar por la ejecución del cronograma establecido y controlar la correcta ejecución, entrega y cumplimiento del objeto contratado (Se deberá designar un coordinador para cada lote).
2. Diseñar, fabricar y suministrar los elementos de uniformes, acordados con la entidad en las fechas establecidas en el cronograma de entregas, atendiendo las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en los Anexos No. 1 y 1A Documentos de Especificaciones Técnicas Lotes I y II, respectivamente, en los estudios previos, y todos los documentos que hacen parte integral del contrato, observando las condiciones del numeral 6.1. ENTREGA DE ELEMENTOS.

3. Garantizar que el costo de todo el personal, equipos, insumos, transporte, control de calidad u otros elementos que se requieran para la correcta ejecución del contrato será asumido en su totalidad por el contratista.
4. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato sobre la elaboración y calidad de las prendas.
5. Brindar respuesta a las solicitudes formuladas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud.
6. Mantener los precios unitarios presentados en la oferta para cada uno de los lotes y de los elementos de los uniformes objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad de la totalidad de los elementos de uniformes, acorde con las especificaciones establecidas en los Anexos No. 1 y 1A de Especificaciones Técnicas Lotes I y II, respectivamente y las fichas técnicas ampliadas de los bienes, productos o servicios. El supervisor se reserva el derecho de devolver los elementos que no tengan calidad requerida y el contratista se obliga a su cambio inmediato sin perjuicio para la Secretaría Distrital de Movilidad. Para el caso del Lote I, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Guía Ministerio de Defensa GTMD-0004 versión vigente “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA”.
8. Entregar los elementos de uniformes debidamente empacados, rotulados y protegidos, conforme a lo establecido en los Documentos de Especificaciones Técnicas que hacen parte de cada lote, comprometiéndose a reponer o reparar las pérdidas que ocurran antes de la correcta entrega. Los empaques y embalajes de los elementos a entregar deben estar constituidos con un porcentaje de materiales reciclables o provenir de una fuente sustentable.
9. Asumir el costo del transporte para la entrega de los elementos de uniformes en el lugar que solicite el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes a la Entidad.
10. Anexar junto con la suscripción del acta de inicio, certificación suscrita por el representante legal, en la cual conste que se otorgará garantía técnica y de calidad sobre los bienes entregados, obligándose a cambiar cualquier artículo que presente desperfectos, fallas en la calidad de sus materiales, fallas en su fabricación, tales como defectos en los acabados, resistencia, cambios de color, desgaste de la prenda, deformaciones, desprendimiento de cintas y estampados, etc, que hubieren sido entregados en el marco del contrato. Para ello, la Entidad remitirá la novedad mediante correo electrónico y de manera posterior llevará los elementos a las instalaciones que se acuerden con el Contratista, dentro del área urbana de la ciudad de Bogotá D.C. De igual manera, tendrá un plazo máximo de veinte (20) días de calendario para efectuar el cambio, contados a partir de la fecha de devolución del o los elementos. Esta garantía aplica para el periodo contractual y hasta doce (12) meses después de firmada el acta de recibo a satisfacción, teniendo en cuenta que los elementos que se adquieren no son para uso inmediato.
11. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
12. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
13. Responder frente a cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato relacionada con perjuicios a terceros o al medio ambiente entre otros, dejando indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad

por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial.

14. Reportar de manera inmediata y por escrito cualquier novedad o anomalía que dificulte, retrase o perjudique la correcta ejecución del contrato.
15. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema anticorrupción y Código Sustantivo del Trabajo, que surjan con ocasión de la suscripción y en general toda la normatividad legal respecto a la fabricación y distribución de prendas asociado a la ejecución del contrato.
16. Designar un coordinador con un perfil profesional y de experiencia idóneo para cada Lote, que se encargará de articular con la SDM las actividades derivadas del cumplimiento del objeto contractual.
17. Presentar un informe sobre las instalaciones y los equipos a utilizar durante la ejecución del contrato el quinto (5) día hábil, siguiente a la suscripción del acta de inicio, en el se debe documentar el o los domicilios dónde se va a realizar la producción de la totalidad de los elementos que hacen parte del contrato y la maquinaria y herramientas a utilizar en cada lugar y para los diferentes procesos de fabricación y entrega de uniformes. Si se realiza algún cambio, este deberá ser reportado a la supervisión del contrato. Esta última podrá realizar las visitas que considere necesarias sin previa notificación.
18. Atender de manera continua las visitas que la supervisión requiera realizar en las plantas de producción, en acompañamiento del coordinador de cada Lote.
19. Dar atención y cumplimiento a las sugerencias o solicitudes de corrección sobre la confección de las prendas que la Secretaría Distrital de Movilidad identifique en la fabricación de los elementos.
20. Las demás emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el Anexo Complementario, los cuales harán parte integral del futuro contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

#### ■ Obligaciones Específicas Aplicables al Adjudicatario del Lote I

1. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por parte de la supervisión de acuerdo con los parámetros definidos en la "Guía Ministerio de Defensa **GTMD-0004 versión vigente "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"**", documento que hace parte integral del proceso para el Lote I. Es de indicar que el futuro adjudicatario deberá validar constantemente las especificaciones según las definiciones del Ministerio de Defensa y Policía Nacional de Colombia, toda vez que ello es un factor externo a la voluntad del contratante.
2. El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para llevar a cabo reunión con el supervisor del contrato o quienes ellos deleguen, con el fin de presentar cronograma de actividades y el plan maestro de producción del Lote I para el cumplimiento del mismo.
3. Disponer de las instalaciones y el personal necesario para atender cada paso documentado en la guía GTMD-004 versión vigente, hasta lograr la expedición de los formatos de aprobación y el ingreso al almacén de los elementos.
4. Entregar la totalidad de los elementos en las cantidades y fechas establecidas, conforme a lo indicado en el capítulo 4 del presente documento.
5. Notificar de manera oficial y en un plazo menor o igual a tres (3) días hábiles a la Secretaría Distrital de Movilidad, sobre la totalidad de las comunicaciones, revisiones y actividades que se realicen a las diferentes

dependencias de la Policía Nacional y las respuestas que éstas ofrezcan, en un plazo de máximo tres (3) días hábiles, en el marco de la ejecución del contrato.

### ■ Obligaciones Específicas Aplicables al Adjudicatario del Lote II

1. Asistir a la reunión presencial el quinto (5) día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, a fin de presentar a la entidad la ficha técnica ampliada y la certificación de conformidad de la materia prima por parte del fabricante para cada uno de los elementos a adquirir, cumpliendo con lo requerido en el **Anexo No. 1A** de Especificaciones Técnicas Lote II, de manera que permita verificar la disponibilidad de materiales e insumos suficientes. Cada certificación debe ir acompañada de una muestra del material. Los materiales y muestras serán aprobados por la supervisión del contrato, sin este requisito, no se podrá iniciar con la producción de las prendas.
2. Presentar un prototipo individual (para cada talla y para cada género) de cada elemento que hace parte del lote II. Cada uno de los prototipos deberán ser aprobados por parte de la entidad; el dimensionamiento por cada talla y género debe ser acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas y a la necesidad de la entidad. La supervisión debe aprobar los prototipos antes del inicio de la etapa de producción de los elementos. En caso de que el Contratista no logre entregar el prototipo en las fechas acordadas debido a factores demostrables y justificados, o el entregado no cumple con las condiciones requeridas, la supervisión suministrará una nueva fecha de presentación. Sin embargo esto no debe afectar el plan de trabajo y el cronograma y por ende la fecha de entrega de los elementos y las cantidades definidas. Los prototipos se deberán entregar en una reunión, veinte (20) días hábiles posteriores a la aprobación de las materias primas.
3. Establecer y remitir para aprobación de la entidad un plan de trabajo que contenga mínimo la siguiente información: Informe de las instalaciones de la planta de producción, descripción de la maquinaria a utilizar, informe sobre abastecimiento y disposición de materias primas, incluyendo cronograma de adquisición y cantidades estimadas para cada prenda, cronograma de producción y/o adquisición de las prendas. Esta información se deberá suministrar junto con los prototipos de cada producto, de manera anterior a la entrada en producción del Lote II.
4. Documentar, implementar y remitir a la entidad un plan de control de calidad de los productos que garantice que cada una de las materias primas y los productos terminados, incluyendo dimensiones y acabados se encuentran verificados por parte del contratista de conformidad con lo establecido en el Anexo 1A Documento de Especificaciones técnicas Lote II. Cada una de las prendas a suministrar deberá llevar un sello que garantice que el elemento fue revisado y aprobado.
5. Presentar un cronograma de ejecución del Lote II, que contemple, tiempos estimados de producción, de control de calidad, de empaque y rotulado, siguiendo los criterios de aprobación y rechazo descrito en el Anexo 1A Documento de Especificaciones Técnicas Lote II.
6. Cumplir con lo determinado en el **Anexo No.1A de Especificaciones Técnicas Lote II**, respecto a los capítulos de REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO, PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
7. Entregar en conjunto con los prototipos, un cuadro de dimensiones de cada uno de los elementos a fabricar para cada género, a excepción de los elementos o accesorios que no sean susceptibles de confección.
8. Junto con cada entrega, remitir 600 copias de una ficha informativa de cuidados de lavado y uso que requieran las prendas que hacen parte del proceso de las chaquetas con protecciones, chaquetilla de sobreponer camisas tipo polo y camiseta cuello redondo, pantalón tipo breech, gorras, pantalón bota recta, uniforme de maternidad y prendas del uniforme para ciclista.

9. Entregar la totalidad de los elementos en las cantidades, fechas establecidas, conforme a lo indicado en el capítulo 6 del presente documento y cumpliendo los criterios establecidos en las especificaciones técnicas de cada producto.

#### **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. Manifiestar 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 éstas realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, orientada a promover 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 conformidad con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.
3. Manifiestar que durante la ejecución del contrato se compromete a garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados conforme a la normatividad ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.

## 9.6. OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### ■ Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídicas

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.
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

## 9.7. OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

N/A

## 9.8. 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. 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 concurren 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 Resolución de Apertura 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 13: umbrales de limitación del proceso a MiPymes**

<b>Presupuesto Proceso</b>	<b>Umbral Mipymes 2026 Dólares (US\$)</b>	<b>Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos (\$)</b>
\$ 4.099.689.218	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 **NO se limita a Mipyme.**

## **12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE LOTE I Y II**

Los criterios que se mencionan a continuación, se deben tener en cuenta de manera independiente para cada uno de los lotes, si el o los proponentes desean presentarse para los dos lotes, deberán cumplir los criterios y presentar las dos ofertas de manera individual. Igualmente se tendrán en cuenta los proponentes que deseen participar únicamente en alguno de los dos lotes a adjudicar.

Teniendo en cuenta que se pretenden adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad en la Subasta Inversa, para cada uno de los lotes, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

De igual manera, si se llegara a presentar una sola oferta, la Secretaría procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra establece:

“La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme”

Debido a que los elementos a adquirir son clasificados dentro de bienes de características técnicas uniformes, se habilitarán las ofertas que cumplan los requisitos técnicos, financieros y jurídicos. Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y no subsane en debida forma se determinará como NO HABILITADO en su propuesta y su consecuente exclusión para la adjudicación. En el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece:

“(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (...)”.

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica al momento del cierre, en la plataforma SECOP II. Su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial o el precio techo unitario incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de subasta inversa electrónica, para lo cual se establece un margen mínimo de mejora del DOS POR CIENTO (2%) sobre el menor precio inicialmente ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su primer lance válido. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Es importante mencionar que se habilitarán dos escenarios en la plataforma Secop II, dentro del mismo proceso, con el fin de realizar el evento de subasta para cada lote de manera independiente.

La subasta dará inicio con el menor valor total ofertado respecto del diligenciamiento de la pregunta establecida en el cuestionario económico en SECOP II.

La puja iniciará con el valor total de la oferta económica de menor valor para cada uno de los lotes o grupos.

El Presupuesto total, por la suma de **CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 4.099.689.218)** distribuido por lotes de la siguiente manera:

**LOTE 1: MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.566.588.629).**

**LOTE 2: DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.533.100.589).**

Una vez la entidad estatal obtenga los resultados del evento de subasta, verificará si hay lugar a la existencia de precios artificialmente bajos y una vez resuelta dicha situación en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, solicitará al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de “Mensajes” la actualización de los precios unitarios de acuerdo con el descuento ofrecido durante el evento de subasta.

Nota 1: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la SDM se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Con los recursos adicionales producto de la subasta, se adquirirán cantidades adicionales de los elementos en orden de elegibilidad (prioridad), así:

Lote I: Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: Impermeable en tres piezas en tela vinílica NTMD 0254-A4; Chaqueta de Servicio Urbano Policía NTMD-0184.

Lote II: Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: SDM-FT-020-V2- Camiseta tipo polo con bolsillo para cámara; SDM-FT-010-V2-Chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara. SDM-FT-060-V2- Gorra comandante.

Lo anterior, con el fin de optimizar el recurso público disponible y lograr contar con mayor stock ante posibles situaciones administrativas que puedan generar movilidad del personal, (traslados, retiros, entre otros) y tener la capacidad de garantizar la entrega de elementos a los beneficiarios.

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

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la verificación de: (i) la capacidad jurídica; (ii) la experiencia; (iii) la capacidad financiera; y, (iv) la capacidad organizacional de los proponentes.

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

Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación:

**TABLA 14: Factores habilitantes del proceso**

<b>FACTOR</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<i>Capacidad Jurídica</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>
<i>Capacidad Financiera</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>
<i>Capacidad Técnica- Experiencia</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>
<i>Capacidad Organizacional</i>	<i>HABILITADO O NO HABILITADO</i>

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 en el evento de subasta inversa electrónica (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.

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificará su consistencia, y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección y que la oferta no se considere artificialmente baja conforme a lo dispuesto 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, expedida por Colombia Compra Eficiente.

## **11.2. AVAL DE LA PROPUESTA (LEY 842 DE 2003)**

N/A

## **11.3. CAPACIDAD JURÍDICA**

### **12.3.1. Constitución, Representación Legal, Objeto y Duración del Proponente**

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

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se

relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

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

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

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

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

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

### **12.3.2. 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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

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

Se considerarán personas jurídicas nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, las que deberán cumplir al momento de la presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).

2. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
4. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.
5. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del Contrato.

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

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

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

### **12.3.3. Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia**

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

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para

contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, que se somete al presente proceso de selección, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

#### **12.3.4. Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia.**

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

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

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

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

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para

vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

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

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado. Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato. c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

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

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

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

### **12.3.5. Apoderado**

Tal como se indicó, las personas naturales o jurídicas de origen extranjero que actúen como Proponentes y/o miembros de una estructura plural sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato resultante del presente proceso de selección, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a la persona jurídica extranjera

sin domicilio en Colombia que apodera.

En caso de que el poder otorgado al apoderado sea expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los Artículos 58 y 251 del Código General del Proceso.

También podrá acreditarse un apoderado común mediante la presentación del poder común otorgado a éste en los términos del presente numeral.

### **12.3.6. Propuestas Conjuntas**

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

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

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

#### **12.3.6.1. Consorcios o Uniones Temporales (ANEXO 3A-3B)**

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, a partir de la presentación de la oferta. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento en la plataforma SECOP II de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° 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 7° 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 asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones o anexo complementario.

**NOTA 2:** El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

#### **12.3.6.2. Autorización Para Presentar Oferta y Comprometer a Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales**

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

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

#### **12.3.7. Carta de Aceptación de la Propuesta**

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio, de la Unión Temporal. Si la proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de presentación de la Propuesta indicando la norma legal que fundamenta dicha confidencialidad.

El ANEXO No. 2, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio digital. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad. La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitado.

Compromiso anticorrupción, Pacto de Transparencia y Compromiso Anti-Colusión: 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 entienden prestados y aceptan con la sola suscripción del ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 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.

### **12.3.8. Registro Único de Proponentes (RUP)**

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) y tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo a la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente: “En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de cierre y que se relacionen con requisitos mínimos a participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en el pliego. Para la representación legal

de la persona jurídica extranjera en Colombia, ésta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

**Notas importantes:**

- En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma).
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- El proponente deberá acreditar experiencia en los códigos UNSPSC solicitados. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL.
- En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como NO HÁBIL su propuesta.

**NOTA 1:** De acuerdo con lo señalado en el inciso 2 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

**12.3.9. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana

competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman y del representante legal del proponente plural.

### **12.3.10. Garantía de Seriedad de la Propuesta Acompañada de sus Condiciones Generales**

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- ASEGURADO / BENEFICIARIO: BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- CUANTÍA: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- VIGENCIA: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- TOMADOR / AFIANZADO: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación y NIT.
- OBJETO: La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso.
- Manifestación expresa de no expirar por falta de pago de la prima o allegar el recibo de pago de la prima
- Se deberá acompañar el clausulado de condiciones generales y/o particulares de la póliza.

Riesgos derivados del incumplimiento del Ofrecimiento. - La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos; (ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15)

- I. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- II. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- III. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- IV. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Los amparos deben estar mencionados taxativamente en la garantía o hacer referencia al ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15.

NOTA 1: 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 con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018

### **12.3.11. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

#### **12.3.11.1. Persona Natural - Anexo N° 4A**

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO N° 4A del Anexo Complementario, en original, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

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

**NOTA 2:** Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero sí haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

#### **12.3.11.2. Persona Jurídica - Anexo N° 4**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO N° 4, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la

citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el **Anexo N° 4**.

**NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el Anexo N° 4B.

#### **12.3.11.3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal**

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación, copia de la cédula de ciudadanía, 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.

#### **12.3.12. Boletín de Responsables Fiscales**

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

#### **12.3.13. 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.

#### **12.3.14. Certificado de Antecedentes Judiciales**

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

#### **12.3.15. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

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

#### **12.3.16. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería de Bogotá**

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

#### **12.3.17. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**

La persona natural y el representante legal deberá adjuntar el certificado del 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.

#### **12.3.18 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.

### **11.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3o del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acreditará a partir de la información financiera presentada mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) por los oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme hasta antes del inicio de la subasta. Lo anterior se establece teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio. En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.
- Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

La Secretaría Distrital de Movilidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: (...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

## ■ Capacidad Financiera

### Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Condición: Si el índice de liquidez es mayor o igual que 1.45 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

### índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Condición: Si el índice de endeudamiento es menor o igual que 60.00% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

### . Razón de Cobertura de Intereses

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es mayor o igual que 1.67 la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto sesenta y siete (1.67) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \times \text{porcentaje de participación,} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \times \text{porcentaje de participación,} \right)}$$

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

### Capital de Trabajo

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que 22.00% del presupuesto oficial establecido, la

propuesta se calificará HABILITADA.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la entidad estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o nulo probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de capital de trabajo mayor o igual al 22.00% del presupuesto oficial establecido.

De acuerdo a lo sugerido en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN" – CCE-EICP-MA-04 Versión 03 del 29 de septiembre de 2023, para el caso del capital de trabajo, la fórmula es Activo corriente – Pasivo corriente y para el caso de los consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Indicador en valor monetario} &= \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n \\ &= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i \end{aligned}$$

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).

### **Patrimonio Total**

Patrimonio Total = Activo Total – Pasivo Total

Condición: Si el Patrimonio total es mayor o igual que el 100.00% del presupuesto oficial establecido, la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando el Activo total menos el Pasivo total de cada uno de los integrantes de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de

acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Indicador en valor monetario} &= \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n \\ &= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i \end{aligned}$$

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).

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretendan presentar oferta en el marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de patrimonio total mayor o igual al 100.00% del presupuesto oficial establecido.

### ■ Capacidad Organizacional

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme. La SDM verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

### Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es mayor o igual que 7.00% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá

en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \chi \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \chi \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

### Rentabilidad del Activo

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es mayor o igual que 4.50% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los integrantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \chi \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \chi \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

**TABLA 15: Márgenes establecidos para cada indicador financiero**

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,45 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 60,00%

Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1,67$ veces o indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 22,00$ % del presupuesto oficial establecido.
Patrimonio Total	Activo Total – Pasivo Total	$\geq 100.00\%$ del presupuesto oficial establecido
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 7,00\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	$\geq 4,50\%$

### ■ Criterios Diferenciales

Mediante el Decreto 287 de 2026, por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, se adoptan medidas afirmativas con el propósito de incentivar la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública.

En este sentido, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, las entidades estatales deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera y organizacional, o en el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

No obstante, para el presente proceso, y de acuerdo con el análisis realizado en el estudio de oferta y demanda, se evidencia que en Colombia no existe una base de datos pública, estructurada, estandarizada y de acceso abierto que consolide información financiera y organizacional específica de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Esta limitación implica que la información disponible se encuentra dispersa en diferentes fuentes, con niveles heterogéneos de calidad, desagregación y actualización, lo cual impide realizar un análisis técnico robusto, representativo y comparable que permita definir con precisión criterios diferenciales en materia de capacidad financiera y organizacional para este segmento empresarial.

En consecuencia, y considerando que la categoría de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad ha sido incorporada recientemente en el sistema de compras públicas, no es posible establecer, con base en evidencia empírica suficiente, parámetros mínimos habilitantes diferenciados que garanticen de manera objetiva el adecuado cumplimiento del contrato.

Por lo anterior, y en cumplimiento del deber de estructurar requisitos habilitantes que salvaguarden la adecuada ejecución contractual, la entidad se limita a establecer condiciones diferenciales únicamente para las MiPymes, respecto de las cuales sí existe información estadística, financiera y sectorial suficiente que permite soportar

técnicamente la definición de criterios de capacidad.

En Colombia, las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) desempeñan un papel fundamental en la economía nacional. Para fomentar su participación en el sistema de compras públicas, el gobierno ha implementado criterios diferenciales que buscan nivelar las condiciones y promover su acceso a oportunidades de contratación estatal.

Tratándose de proponente plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, y en todos los casos aplicaran las fórmulas descritas en los numerales anteriores para cada indicador financiero.

Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de facilitar el acceso a MiPymes, se establecen los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional, siempre y cuando los proponentes acrediten estar dentro de dicha condición:

**TABLA 16: Márgenes establecidos para cada indicador financiero**

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\geq 1,30$ veces
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\leq 62,00\%$
Razón de cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	$\geq 1.50$ veces o indeterminado
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	$\geq 20,00\%$ oficial del presupuesto oficial establecido.
Patrimonio Total	$\text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$	$\geq 80,00\%$ del presupuesto oficial establecido
Rentabilidad del patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	$\geq 5,00\%$
Rentabilidad del activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	$\geq 4,00\%$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO. La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente

favorecido tenga la capacidad financiera, la experticia y el respaldo necesarios para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar. Estos requisitos se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

## 11.5. CAPACIDAD TÉCNICA

### 12.5.1. Capacidad Técnica Lote I

De manera contextual, es preciso indicar que la Ley 599 de 2000, “por medio de la cual se expide el Código Penal”, en su artículo 346 estableció la tipificación de la conducta de utilización de uniformes e insignias. Así mismo, estableció de manera clara que, para la importación, fabricación, transporte, almacenamiento, distribución, compra, venta, suministro de uniformes, insignias o medios de identificación reales, similares o semejantes a los de uso privativo de la fuerza pública o de los organismos de seguridad del Estado, deberá contar con el correspondiente permiso de la autoridad competente.

Por tanto, los interesados en participar en el proceso relativo al Lote I, deberán observar y conocer las disposiciones mencionadas.

#### 12.5.1.1. Certificado de Aceptación de Condiciones Técnicas Lote I.

El proponente deberá suscribir el Anexo CERTIFICADO DE REQUISITOS HABILITANTES LOTE I, compromiso de aceptación condiciones técnicas Lote I.

### 12.5.2. Capacidad Técnica Lote II

El o los proponentes interesados en el proceso de selección deben remitir junto con la propuesta una o varias Declaraciones de Conformidad, expedidas por el fabricante de las materias primas o su firma representante si se trata de productos importados, que permitan validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas documentadas a continuación, respecto de las materias primas a utilizar para las siguientes prendas y materiales:

**Chaqueta con protecciones:** Se deberá presentar declaración de conformidad y documento de especificación técnica del producto que permita identificar el cumplimiento de los siguientes requisitos del Material principal y de la cinta reflectiva conforme a las siguientes características:

**TABLA 17: Especificaciones técnicas mínimas requeridas para chaqueta con protecciones**

REQUISITOS	VALORES
Tipo de tejido	Plano
Composición de la tela	100 % Poliéster
Peso	270 ± 13 g/m <sup>2</sup> O 240 ± 15 g/m <sup>2</sup>

REQUISITOS	VALORES
Cambio dimensional urdimbre	En $0 \pm 2 \%$
Cambio dimensional trama	En $0 \pm 2 \%$
Resistencia al rasgado- urdimbre	Mín 45 N
Resistencia al rasgado- trama	Mín 45 N
Resistencia a la tracción (rotura) urdimbre	Mín 1200 N
Resistencia a la tracción (rotura) trama	Mín 1200 N
Solidez del color a la luz	4.00 e.g
Solidez del color al lavado 2A O 3A cambio de color	4.00 e.g
Impermeabilidad (lluvia storm u otro) (*A)	Máx 1.0 g
Repelencia al agua	Mín 80 e.
Certificado OEKO-TEX-STD-100	SI

**Cintas Reflectivas:** Deben de ser de color gris o gris plata, deben ser fabricadas en base textil, deben ser compuestas de elementos reflectantes de aristas cúbicas (microprismas), debe contar con una película polimérica flexible, estabilizada frente a la radiación UV, debe tener un ancho de 5 cm o 2 pulgadas. El valor mínimo de coeficiente de retrorreflexión es de 1.000 (cd/lx) / m<sup>2</sup>.

**Camiseta Tipo Polo:** Se deberá presentar declaración de conformidad y especificación técnica del producto que permita identificar el cumplimiento de los siguientes requisitos del Material principal y de cinta reflectiva:

**TABLA 18: Especificaciones técnicas mínimas requeridas para camiseta tipo polo**

REQUISITOS	VALORES
Composición de la tela	100 % Poliéster
Peso	160 $\pm$ 15 g/m <sup>2</sup>
Bloqueo UVA (seco)	Mín 90 %
Factor de protección UPF (SECO)	Mín 40 UPF
Bloqueo UVB (seco)	Mín 92%
Cambio dimensional lavado transversal - 3 lav	En $0 \pm 3 \%$
Cambio dimensional lavado longitudinal - 3 lav	En $0 \pm 3 \%$
Resistencia al estallido - long (*A) promedio	Mín 615 N
Resistencia al rasgado- transv (*A)	Mín 18 N
Resistencia al rasgado- longitudinal (*A)	Mín 20 N
Absorción (original) (*A)	Max 5.00 s
Solidez del color al lavado poliéster	Tipo de lavado: 2A o 3A Cambio de color mínimo: 4
Solidez del color a la luz	Mín 3.0 e.g

Sol. Col. frote - seco (*A)	Mín 4.0 e.g.
Pilling 7000 ciclos Martindale	Mín 4.0 e
Certificado OEKO-TEX-STD-100	SI

**Cintas Reflectivas:** Deben de ser de color gris o gris plata, deben ser fabricadas en base termoadherible, deben ser compuestas de elementos reflectantes de aristas cúbicas (microprismas), debe tener un ancho de 5 cm o 2 pulgadas. El valor mínimo de coeficiente de retrorreflexión es de 700 (cd/lx) / m<sup>2</sup>.

Nota: Si para alguno de los valores o especificaciones requeridas se presenta un valor equivalente pero que no está contemplado en la tabla, la entidad procederá a validar su equivalencia y veracidad, y a aceptar o rechazar el material propuesto.

Adicional a la Declaración de Conformidad se debe anexar especificación técnica del producto que permita corroborar las condiciones a evaluar.

A continuación se lista el contenido mínimo requerido para la Declaración de conformidad:

1. Identificación única de la declaración de conformidad.
2. Nombre y dirección de contacto del emisor de la declaración de conformidad.
3. Identificación del objeto de la declaración de conformidad (por ejemplo: nombre, número de producto, descripción del proceso, tipo, persona u organismo y demás información que considere pertinente).
4. Declaración de conformidad.
5. Fecha y lugar de la cual la declaración de conformidad se emitió.
6. Firma, nombre y función de las personas autorizadas para actuar como emisores.

#### 12.5.2.2 Certificado de Aceptación de Condiciones Técnicas Lote II.

El proponente deberá suscribir el Anexo CERTIFICADO DE REQUISITOS HABILITANTES LOTE II compromiso de aceptación de condiciones técnicas del lote II.

## 11.6. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

### ■ Experiencia Habilitante del Proponente Lote I

La siguiente corresponde a la experiencia mínima, las características y condiciones que debe aportar el interesado en el Lote I del presente proceso de adquisición de uniformes para el personal de desarrolla labores de control del tránsito y del transporte del Distrito Capital, con el fin de lograr adecuadas condiciones de seguridad vial y de movilidad en los diferentes corredores viales.

**EXPERIENCIA PROPONENTE EN COMERCIALIZAR EL BIEN:** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se debe demostrar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a

través del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y de certificaciones contractuales. su experiencia en proyectos de comercialización de prendas de uso privativo de la fuerza pública y donde se acredita la venta y/o comercialización un mínimo de tres (3) de los productos objeto de la contratación con norma técnica y/o especificación técnica descritos en la tabla de elementos a adquirir que se encuentran descritos en la Tabla 19.

Tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que demuestren la ejecución de contratos cuya suma sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto asignado al presente Lote No. 1 expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes para la anualidad de su celebración (894.73 SMMLV), con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones, expedidas por la entidad u organización contratante, donde se evidencie la ejecución del contrato y se garantice que este o estos, no se encuentren inmersos en procesos sancionatorios contractuales vigentes o en cualquier reclamación con base en los lineamientos establecidos en la Ley 1437 de 2011<sup>22</sup> y en el Decreto 410 de 1971 Código de Comercio<sup>23</sup>.

Nota: Si la experiencia relacionada es expedida por una organización privada, el documento deberá contener información que corrobore que estos productos tiene un destinatario final adscrito al sector defensa o a la Policía Nacional de Colombia.

En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá presentar la siguiente documentación adicional proveniente de las partes contratantes:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar hasta el porcentaje de participación del proponente mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

Las certificaciones e información aportada deberán contener:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato, el cual deberá preferiblemente expresarse en SMMLV (general y por elemento contratado), teniendo en cuenta su valor para la anualidad de celebración del contrato.
- Nombre de la entidad u organización que la expide. Solo puede ser suscrita por la persona competente para el efecto.
- Contactos para verificación de la información.
- Se deberá certificar que la recepción final de los elementos fue realizada por parte de una entidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional (Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea o Policía Nacional), considerando el objeto y alcance de la especificación técnica.

<sup>22</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

<sup>23</sup> Por el cual se expide el Código de Comercio.

- Toda la experiencia deberá estar inscrita en el RUP independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo tres (3) certificaciones o cinco (5) certificaciones en los casos de mipymes y en los casos de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- En caso de 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.
- La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- 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.
- 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.
- En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- El proponente deberá relacionar, en el anexo correspondiente, el orden de las certificaciones para validar la experiencia.
  
- La experiencia se determinará para las personas jurídicas y/o naturales por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad y hasta la fecha de cierre del proceso; de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- 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 pliego de condiciones.
- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en

moneda extranjera, se deberá: El valor del (los) contrato(s) expresados en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos (COP), utilizando para esta conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato, la cual puede ser consultada a través del siguiente link: <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Una vez se realice la conversión a pesos colombianos, se convertirá dicho valor a su equivalente en SMLMV colombiano del año en que terminó el contrato, tomando para ello el valor del contrato convertido a pesos colombianos y dividiéndolo entre el valor del SMLMV del año de la terminación del respectivo contrato.

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución del contrato.

**Nota 1:** La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA - PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:** Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Anexo Complementario del pliego electrónico, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad u organización Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá presentar la información contenida para cada una de las experiencias en el Formulario de experiencia que se adopte en el Anexo Complementario. En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos (diferentes tipologías), se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes que apliquen a este proceso de selección, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas.

Por otro lado, como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las Mipyme para el presente proceso de selección de subasta inversa electrónica, un número determinado de contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia en las condiciones antes citadas, cuya suma sea igual o mayor al ciento por ciento (100%) del presupuesto asignado al presente lote expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (894,73 SMMLV) para la anualidad de su celebración, el documento podrá ser expedido por entidades públicas y privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo cinco (5) certificaciones, expedidos por la entidad o empresa contratante, mediante acta de liquidación o documento que evidencie la venta y cumplimiento del objeto contratado.

A continuación se relacionan los productos o similares cuyo suministro debe acreditarse en las certificaciones allegadas y que se debe garantizar que máximo las tres (3) certificaciones, o cinco (5) en caso de MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD sumen la cantidad de 894,73 SMMLV

determinados, y garanticen la confección y entrega de al menos tres (3) de los siguientes ítems, incluidos sus similares, siendo obligatorio acreditar experiencia en la fabricación de los ítems número 1 (CAMISETA TIPO POLO AMARILLO FLUORESCENTE ET-PN-GRUCA-DIRAF-217) y 4 (CHAQUETA DE SERVICIO URBANO NTMD-0184) o sus similares.

**TABLA 19: Normas técnicas a acreditar en experiencia Lote I**

ÍTEM	IGUALES	SIMILARES
1	CAMISETA TIPO POLO AMARILLO FLUORESCENTE ET-PN-GRUCA-DIRAF-217	CAMISETA TIPO POLO ET-PN-217
2	PANTALON TIPO BREECHE PARA TRÁNSITO FEMENINO NTMD-0347	
3	PANTALON TIPO BREECHE PARA TRÁNSITO MASCULINO NTMD-0348	
4	CHAQUETA DE SERVICIO URBANO NTMD-0184	CHAQUETA DE SERVICIO URBANO ET-PN-323
5	CAMISETA INTERNA VERDE NTMD-0077	
6	BRAZALETE REFLECTIVO PARA LA FUERZA PÚBLICA NTMD-0167	
7	BLUSA PERSONAL CRIMINALÍSTICA ET-PN GRUCA DIRAF-112	
8	PITO (ET-PN-102)	
9	IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA NTMD-0254	

**Nota 1:** En caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), la experiencia será verificada a través de las certificaciones que aporten cada uno de sus integrantes, de acuerdo al porcentaje de participación, es decir la totalidad de los participantes de la figura plural deben acreditar experiencia en la comercialización en uniformes de uso privativo de la fuerza pública. Es de aclarar que el porcentaje de participación, se verificará la experiencia en términos de salarios mínimos.

Para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento y con los requisitos establecidos.

**Nota 2:** Es de precisar que si bien la experiencia se acreditará bajo los parámetros de este numeral, se debe tener en cuenta que esta debe ser relacionada con mínimo cuatro (4) de los códigos UNSPSC para determinar que esta esté inscrita debidamente con el Registro Único de Proponentes.

**Nota 3:** las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada **NO HABILITADA** técnicamente. Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características. En la columna de cumple/no cumple se debe decir si su oferta cumple o no con lo requerido, de acuerdo a cada una de las especificaciones técnicas ofertadas por la firma **y se deberá anexar la documentación requerida de acuerdo a los ítems donde se solicita.**

5). Certificar en los documentos de experiencia presentados la existencia de al menos cuatro (4) CÓDIGOS que corresponde a las prendas que serán utilizadas por los uniformados adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte, de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios.

**TABLA 20: Códigos RUP a acreditar en experiencia mínima habilitante Lote I**

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
531015	53	10	15
531016	53	10	16
531018	53	10	18
531025	53	10	25
531027	53	10	27
461815	46	18	15
531030	53	10	30

Fuente: Clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC

**Nota 4:** Para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, y que la Entidad valide ese criterio diferencial, el proponente debe aportar según corresponda si es persona natural, o persona jurídica, proponente singular o plural los documentos de acreditación requeridos en el **artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026. Junto con su oferta**

#### ■ Experiencia Habilitante del Proponente Lote II

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente documento, a excepción de los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP.

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 numeral 7.1.2. del Estudio del Sector en el que se identifican las MIPYMES que

podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas en el mercado, y con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación para las **MIPYMES** y la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

**TABLA 21: Contratos para acreditación de experiencia**

<p><b>EXPERIENCIA HABILITANTE</b> (Cuando no aplica criterio diferencial)</p>	<p><b>MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS</b> reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.</p>
<p><b>MIPYME</b></p>	<p><b>MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS</b> reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio</p>
<p><b>EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p>	<p><b>MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS</b> reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio</p>

**1). 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. Siendo \$ 2.533.100.589 que según el SMMLV del 2026 es de \$1.750.905 se tendrían 1.446.74 SMMLV.

**2). Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato,** debe estar relacionado con: **(Relacionar el Objeto o alcance o actividades u obligaciones que se debe acreditar)**

- Compraventa de dotación “o” Compraventa uniformes, “o”
- Adquisición de dotación “o” Adquisición de uniformes “o”
- Suministro de dotación “o” Suministro de uniformes “o”
- Comercialización de dotación “o” Comercialización de uniformes

**3). Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

**4). Estado de los contratos:** Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

**5).** Certificar cada una de las experiencias presentadas en por lo menos 4 CÓDIGOS que corresponde a las prendas que serán utilizadas por los Agentes Civiles de Tránsito de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios.

**TABLA 22: Códigos RUP a acreditar en experiencia mínima habitante Lote II**

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
531015	53	10	15
531016	53	10	16
531018	53	10	18
531025	53	10	25
531030	53	10	30
531027	53	10	27
461815	46	18	15

Fuente: Clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC

**Nota 1:** Si un contratista acredita toda la experiencia técnica con un solo contrato, este debe certificar experiencia en los códigos de la tabla anterior, con observancia en lo definido en el literal e del presente apartado.

**Nota 2:** El RUP debe encontrarse en firme y vigente al momento de finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) de conformidad con la Ley 1882 de 2018. En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de los documentos, de acuerdo a la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente, se considerará que no está habilitado y no se evaluará su oferta: “En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”.

**Nota 3:** De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar. El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del contratista se tomará del Registro Único de Proponentes (RUP).

**Nota 4:** Para acreditar la experiencia en la ejecución de objetos similares al del presente proceso, para el caso de los oferentes que no tengan la condición de Mipymes mínimo dos (2) de las certificaciones que aporten deberán contemplar obligatoriamente los códigos UNSPSC 531027 y 531018 y para aquellos que demuestren tener la calidad de MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberán aportar mínimo tres (3) certificaciones con los mismos códigos.

Todos los contratos exigidos para acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el certificado RUP y clasificados hasta el tercer nivel, siendo obligatorio el **código (o los códigos UNSPSC 531027, 531018)**

**Nota 5:** En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios por lo menos uno de los miembros que integran el proponente plural deberá acreditar experiencia en el código o los códigos 531027, 531018.

**Nota 6:** En caso de que con los contratos aportados no se acredite el 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. (1.446,74 **SMMLV**) como experiencia habitante 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.

**Nota 7:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

**Nota 8: Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país:** Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este anexo complementario. Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley

**Nota 9:** Para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, y que la Entidad valide ese criterio diferencial, el proponente debe aportar según corresponda si es persona natural, o persona jurídica, proponente singular o plural los documentos de acreditación requeridos en el **artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026. Junto con su oferta**

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

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.
- 3). Teléfono.
- 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.

18). 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.

19). 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.

20). 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.

### 13. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Teniendo en cuenta que se pretenden adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad en la Subasta Inversa, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, financieros y organizacional.

De igual manera, la Secretaría si sólo se presenta una sola oferta, procederá atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra establece:

*“La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme”*

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual a la letra establece:

*“5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.”*

Debido a que los elementos a adquirir son clasificados dentro de bienes de características técnicas uniformes, se habilitarán las ofertas que cumplan los requisitos técnicos financieros y jurídicos.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión para la adjudicación.

En el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece:

*“(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (…)”*

## **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).

### **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. 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.
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:

$$\text{Oferta} = \text{Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal)} + \text{gastos generales} + \text{imprevistos} + \text{utilidad}$$

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 el anexo denominado 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:

**TABLA 23: Garantías asociadas al proceso**

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
<b>CUMPLIMIENTO (aplicable a cada lote independiente)</b>	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y seis meses (6 ) 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. <b>Nota:</b> 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
<b>CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (aplicable a cada lote independiente)</b>	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción.

<p><b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES (aplicable a cada lote independiente)</b></p>	<p>5(%)</p>	<p>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.</p>
---	-------------	--

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.

**NOTA 10:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que las garantías que se dispongan en pólizas “(...) no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral” el contratista deberá presentar junto con la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el comprobante de pago de la misma.”

## **18. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL. DECRETO 651 DE 2025**

*El objeto de este Decreto es compilar, depurar y racionalizar los decretos vigentes del sector administrativo de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas para ello.”*

De acuerdo a lo anterior, dicha normativa señala:

*Artículo 76. Estrategias. Son estrategias de la política de generación de empleo de calidad las siguientes:*

*1. Formación para el trabajo. Impulsar políticas activas de formación para el trabajo, de acuerdo con las necesidades del desarrollo empresarial, para mejorar el capital humano de las personas empleadas y desempleadas de todas las edades, corregir fallas de mercado tales como la desigualdad en el acceso a servicios educativos, o como la limitada provisión pública y privada de capacitación para el trabajo, o la división sexual del trabajo que limita el tiempo de mujeres para su formación, y coadyuvar así a la inserción laboral de grupos con mayor dificultad de acceso o integración al mercado laboral.*

*2. Información para el empleo y servicios de colocación. Colocar a disposición de la población y agentes económicos, información sobre los factores más relevantes que inciden en su participación en el mercado laboral, contribuyendo a la coordinación entre oferta y demanda de trabajo, así como prestar servicios de apoyo para la colocación en puestos vacantes.*

Estas estrategias buscan que la política Distrital esté orientada a la promoción del trabajo digno y decente, la inclusión productiva y la generación de oportunidades económicas en el Distrito Capital, mediante la adopción de medidas dirigidas a reducir brechas de acceso al empleo, fortalecer la empleabilidad de poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad y promover prácticas responsables en la gestión contractual de las entidades distritales.

En desarrollo de dicha política, las entidades y organismos del Distrito Capital deberán, en el marco de la etapa de planeación contractual y conforme a los principios de autonomía administrativa, responsabilidad fiscal y eficiencia del gasto público, analizar la viabilidad de incorporar medidas que promuevan la inclusión laboral y la generación de oportunidades económicas para población vulnerable, cuando ello resulte compatible con la naturaleza del objeto contractual, las actividades a desarrollar y las condiciones reales de ejecución del contrato.

Así las cosas, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 651 de 2025, considera improcedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las

obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo tanto determinó que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución, al tratarse de elementos de los uniformes de las autoridades de tránsito de la ciudad, lo que supone alto nivel de experticia.

## **18. 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, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución

## 19. 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, por lo cual debido a la naturaleza de los contratos que se pretenden celebrar, y la especificidad que requiere la fabricación de elementos de cada cuerpo operativo, es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos; esto considerando que debido a las características técnicas de los bienes a adquirir, es viable dividir el proceso en Lote I (Uniformes con destino a SETRA) y Lote II (Uniformes con destino a CACTT).
- **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 atención a la modificación introducida por el artículo 4 del Decreto 142 de 2023 al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determina que para el presente proceso de selección **SÍ APLICA** el criterio de **Menor Precio**.

El numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que para los procesos de selección cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Colombiacompra

Los uniformes objeto del presente proceso —tanto los destinados al Lote N.º 1 (Policía de Tránsito) como al Lote N.º 2 (Agentes Civiles)— corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones, patrones de desempeño y estándares de calidad se encuentran objetivamente definidos en las respectivas fichas técnicas. En consecuencia, la favorabilidad de la oferta para ambos lotes se determina exclusivamente por el menor precio, el cual se materializa a través de la reducción progresiva que realizan los oferentes habilitados durante los lances de la subasta inversa electrónica.

Conforme al procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances durante los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.

Los factores de calidad que inicialmente se contemplaron para el Lote N.º 2, consistentes en ensayos de laboratorio, no tienen cabida como elementos ponderables dentro de esta modalidad de selección. Dichos estándares quedan incorporados como requisitos mínimos de cumplimiento de la ficha técnica, de carácter habilitante, sin otorgar puntaje ni incidir en la comparación de ofertas. Solo las propuestas que acrediten el cumplimiento íntegro de la ficha técnica accederán a la etapa de subasta, donde el único diferenciador será el precio ofrecido.

En consecuencia, el pliego de condiciones se desarrollará conforme a las reglas de la Subasta Inversa Electrónica por Lotes, garantizando que la adjudicación de cada lote recaiga sobre el proponente habilitado que ofrezca el menor precio al cierre de la subasta.

- **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.

## 20. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL DECRETO 287 DE 2026.

- **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó la revisión técnica, jurídica y operativa del presente proceso de contratación, con el propósito de establecer la viabilidad de incorporar condiciones especiales de ejecución relacionadas con inclusión laboral, vinculación de población objeto de especial protección constitucional y demás medidas afirmativas previstas en dicha normativa.

Para el presente proceso de contratación, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos y la forma de ejecución del contrato, la Entidad considera que es procedente establecer obligaciones relacionadas con porcentajes mínimos de vinculación de personal o medidas específicas de inclusión laboral, toda vez que la ejecución contractual permite la incorporación de recurso humano adicional o especializado, y contempla actividades operativas que posibilitan contratación de personal para el desarrollo del objeto contractual.

De igual manera, se observa que las obligaciones derivadas del contrato corresponden principalmente al suministro, adquisición y/o entrega de bienes y servicios específicos bajo condiciones técnicas previamente definidas, motivo por el cual la imposición de obligaciones adicionales asociadas a vinculación laboral o acciones afirmativas resulta necesaria para garantizar la adecuada ejecución contractual.

Lo anterior, en atención a que el objeto del proceso corresponde a **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** y en el numeral 9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA se establece en la obligación 25: En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, se incorpora como condición especial de ejecución la subcontratación inclusiva. En virtud de esta obligación, el contratista, cuando requiera subcontratar bienes o servicios para la ejecución de los contratos, incluyendo procesos de confección parcial, bordado, serigrafía, empaque o distribución, priorizará la subcontratación a personas naturales con discapacidad y/o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en la medida en que existan dichos proveedores en el mercado. Esta priorización no implica exclusividad. El contratista podrá justificar el incumplimiento de esta condición ante fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados ante el supervisor del contrato.

La incorporación de esta obligación permite la participación de emprendimientos y empresas en situación de discapacidad dada la cadena de producción intrínseca en la confección de los uniformes a adquirir por la entidad.

En consecuencia, y de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, resulta viable establecer esta obligación relacionada con vinculación laboral de personas con discapacidad o condiciones especiales de inclusión, toda vez que la ejecución contractual permite la participación de terceros dentro de la cadena de producción, confección, personalización, empaque y distribución de los bienes requeridos. .

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.7.9. Acceso y accesibilidad del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.**

La Secretaría Distrital de Movilidad realizó el análisis de aplicabilidad de las disposiciones relacionadas con acceso y accesibilidad al Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, previstas en el Decreto 287 de 2026.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que para el presente proceso no se requiere la implementación de medidas adicionales o particulares de accesibilidad diferentes a las ya dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente dentro de la plataforma SECOP II, toda vez que el proceso contractual se desarrolla íntegramente a través de los mecanismos tecnológicos, estándares y funcionalidades actualmente habilitados por el sistema oficial de contratación pública.

En consecuencia, la Entidad adelantará el presente proceso conforme a las herramientas y condiciones de acceso dispuestas por la plataforma SECOP II, sin que resulte procedente establecer requisitos técnicos, operativos o tecnológicos adicionales en materia de accesibilidad para la ejecución del contrato.

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.7.2. HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN INCLUSIVOS**

En desarrollo de la etapa de planeación contractual y conforme a lo previsto en el Decreto 287 de 2026, la Secretaría Distrital de Movilidad evaluó la pertinencia de incorporar herramientas y medidas asociadas a procesos de contratación inclusivos, considerando las características particulares del objeto contractual, la modalidad de selección, las condiciones de ejecución y las necesidades que se pretenden satisfacer con la presente contratación.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que en el presente proceso se incluyó una medida inclusiva específicas, en razón a que las condiciones del proceso, la modalidad de selección y las características técnicas del objeto contractual no generan limitaciones de acceso, barreras de participación o condiciones discriminatorias que deban ser objeto de ajustes adicionales por parte de la Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad incorporó dentro de las obligaciones contractuales una condición especial de ejecución relacionada con mecanismos de subcontratación inclusiva, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y la posibilidad de participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro de la cadena productiva requerida para la ejecución del contrato.

En efecto, el proceso de contratación se estructurará conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, pluralidad de oferentes e igualdad de condiciones previstos en la normativa de contratación estatal vigente, garantizando la participación de los interesados en condiciones generales de acceso al proceso de selección.

**21. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES**
**TABLA 24: Cobertura por acuerdos comerciales Lote I**

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	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	NO	N/A	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	NO	N/A	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO	SI
COREA		SI	NO	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	N/A	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N/A	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	NO	N/A	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	SI	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

**TABLA 25: Cobertura por acuerdos comerciales Lote II**

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	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	NO	N/A	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	NO	N/A	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO	SI
COREA		SI	NO	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	N/A	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N/A	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	NO	N/A	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	SI	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, las ofertas de servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Teniendo en cuenta el análisis realizado, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección para los dos lotes son los siguientes: Alianza Pacífico (Chile y Perú), Chile, Estados AELC, Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), Unión Europea Israel y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Por lo anterior solo se tendrán en cuenta las disposiciones de estos acuerdos para la presente convocatoria y en consecuencia los servicios de los países que los integran reciben trato nacional.

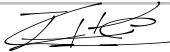





**Aprobado por:**



**NATHALY PATIÑO GONZÁLEZ**

**Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.**

**Gerente de Proyecto**

Actividad	Nombre	Cargo	Visto Bueno
Aprobó	Jack David Hurtado Casquete	Subdirector Técnico	
Elaboró	Jeimy Dayana Useche Suárez	Profesional Especializado - SCTT	
Elaboró:	Vanesa Bravo Ramírez	Estructuradora técnica	
Elaboró	David Leonardo Camargo Estupiñán	Estructurador Financiero	
Elaboró	Naty Alejandra Ramírez Avendaño	Estructuradora Financiera	
Elaboró	Johan Sebastián Chacón Manrique	Estructurador Técnico	
Elaboró	Carlos Andrés Salamanca Gómez	Estructurador Técnico	