**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

# ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

**No. SDM-CD-56-2026**

**OBJETO:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO**

**Fecha: julio *de 2026***

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA**
**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DOCUMENTAL**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]

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

El Decreto 652 de 2025*"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Movilidad" ",*, señala en su artículo 38, que la Subsecretaría de Gestión Corporativa, le fueron asignadas, entre otras,: *"(…) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios (…)".*

De igual forma, el artículo 41 del citado Decreto define como funciones de la Subdirección Administrativa, entre otras: *"(…) 2. Suministrar el apoyo logístico en materia administrativa necesario para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de su competencia; "(…)4. Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad; (…)9. Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad o de las que sea legalmente responsable (…)13. Liderar e implementar el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad (...) 14. Coordinar el proceso de administración integral y custodia del archivo central de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como responder por su debida utilización y autenticación de copias de documentos en los casos que se requiera."*

En este sentido, se acoge la normatividad archivística vigente para la ejecución de buenas prácticas en gestión documental, mediante la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC, aprobado mediante Resolución interna No. 172832 del 2021 *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 265 de 2019"*, de conformidad con el Capítulo 6, Sección 1, artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva, del Acuerdo 001 de 2024 emitido por el Archivo General de la Nación - AGN.

Adicional a lo anterior, dentro del componente Plan de Conservación Documental del SIC, se inscribió el Programa de saneamiento ambiental en el marco de la estrategia de *Mejoramiento de las condiciones de salubridad y desinfección documental,* por lo cual, en la vigencia 2018 para cubrir las operaciones encaminadas a realizar limpieza y desinfección de las bodegas y espacios de archivo de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, se adquirieron tres (3) máquinas hidroaspiradoras de marca **HYLA** a través del contrato 2018-2034, cuyo objeto contractual es: *ADQUISICIÓN DE HIDROASPIRADORAS PARA LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*.

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



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

Las hidroaspiradoras estuvieron en garantía por parte del fabricante hasta la vigencia 2020, posteriormente, en la vigencia 2023, se suscribió el contrato No. 2023-1579 con objeto: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO"*, con la IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S, teniendo en cuenta que es el proveedor exclusivo autorizado para Colombia de la marca Hyla, y con el fin de propender por la compatibilidad de piezas y garantía técnica por ser especializados en la marca.

Mediante el contrato 2024-2880, cuyo objeto contractual fue: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO"*, suscrito con la empresa IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S identificada con NIT No. 901.320.735-6,se realizó en el mes de septiembre de 2024 el mantenimiento preventivo y correctivo de los 3 equipos, además de garantizar la funcionalidad de las máquinas, el proveedor entregó un informe, como parte de los entregables contractuales, en el cual describe la necesidad de realizar mantenimientos preventivos anuales.

Siguiendo con las buenas prácticas necesarias para optimizar la vida útil de las hidroaspiradoras, en la vigencia 2025, mediante contrato 2025-2904 se suscribió nuevamente un contrato por modalidad directa con el proveedor autorizado por la marca HYLA en Colombia IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S identificada con NIT No. 901.320.735-6, cuyo objeto fue: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO, obteniendo como resultado la operatividad de las máquinas así como un informe detallando las acciones a realizar en el siguiente mantenimiento, para que las hidroaspiradoras continúen operando de manera adecuada.

Es pertinente señalar que, si bien en el informe del Contrato No. 2025-2904 se identificaron diferentes novedades relacionadas con algunos componentes y accesorios de los equipos de hidroaspiración, tales como frente cromado, cepillos y carcaza inferior, la necesidad actualmente estructurada por la Entidad se limita exclusivamente a los mantenimientos preventivos y correctivos señalados en la Ficha Técnica del proceso.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, conforme a la revisión técnica efectuada, los demás elementos reportados corresponden a componentes de desgaste menor o accesorios cuya condición actual no compromete la funcionalidad esencial, operatividad ni condiciones de seguridad de los equipos, razón por la cual no se considera necesaria su reposición dentro del alcance del presente proceso contractual.



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

Conforme a las buenas prácticas descritas en el manual de usuario de las máquinas, se requiere realizar mantenimientos preventivos cada 12 meses, en este sentido se resume el histórico de contratación establecido en el Estudio del Sector del presente proceso, previamente mencionado:

| NÚMERO DE PROCESO | OBJETO | MODALIDAD | VALOR | CONTRATISTA |
|---|---|---|---|---|
| 2025-2904 | "PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO". | CONTRATACIÓN DIRECTA | $690.000 | IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS |
| SDM-CD-110-2024 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS | CONTRATACIÓN DIRECTA | $1.698.000 | IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS |
| SDM-CD-44-2023 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO | CONTRATACIÓN DIRECTA | $1.350.000 | IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS |

Las hidroaspiradoras marca HYLA, adquiridas para realizar el proceso de limpieza de las bodegas y espacios de almacenamiento de archivo en la SDM, presentan un valor agregado en cuanto a su funcionalidad, en la medida en que estos equipos realizan la succión del material particulado y lo retienen en un tanque de agua, permitiendo que el aire saliente sea filtrado y mejorando las condiciones ambientales circundantes de los documentos. Además del proceso de limpieza, contribuyen a la purificación del ambiente y al control de la carga polutante y microbiológica, lo cual representa también un beneficio para el personal que labora en los espacios de archivo.

La marca **HYLA**, cuyo fabricante **HYLA TRADE**, tiene domicilio en Eslovenia, ofrece productos orientados a procesos de saneamiento ambiental profundo, que utilizan materiales de larga durabilidad y cuyo propósito principal es el filtrado y la limpieza de ambientes. En Colombia existe un único proveedor autorizado para vender y prestar el servicio de mantenimiento de los productos HYLA, según se certifica por la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el código de verificación 2260043936EE72 y la Matrícula No. 03165048, a favor de la sociedad **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.,** identificada con NIT



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

901.320.735-6; razón por la cual se requiere realizar la presente contratación, teniendo en cuenta que se trata del único proveedor en Colombia que puede continuar brindando el servicio de mantenimiento preventivo de las hidroaspiradoras adquiridas por parte de la SDM.

Teniendo en cuenta que las Cámaras de Comercio son las entidades competentes para certificar las inscripciones en el registro mercantil y que la Circular Única No. 002 del 23 de noviembre de 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, ordena llevar el Libro XII denominado "De la agencia comercial", en el cual se inscriben los contratos de agencia comercial, sus modificaciones y cancelaciones, es preciso señalar que en este tipo de contratos puede pactarse la exclusividad del agente para la explotación de un determinado ramo de negocios en representación de un empresario nacional o extranjero, circunstancia que debe encontrarse debidamente inscrita ante la respectiva Cámara de Comercio.

En virtud de lo anterior, el 10 de abril de 2026 el fabricante **HYLA TRADE**, expidió una comunicación mediante la cual certificó que la empresa **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.** es el único importador **HYLA** autorizado para Colombia y, en consecuencia, la única empresa autorizada para vender y prestar servicios de mantenimiento a los productos de dicha marca en el territorio nacional. Lo anterior complementa el certificado expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificado con el código de certificación 2260043936EE72, en el cual se adjunta la comunicación que acredita la relación comercial entre el fabricante y la citada sociedad.

Aunado a lo anterior, con la adquisición de las tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA la Entidad realizó una inversión orientada a garantizar la conservación de sus archivos, de lo cual se deriva la necesidad de mantener en buen estado estos equipos, mediante la realización de mantenimientos preventivos y correctivos que permitan asegurar su correcto funcionamiento y el reemplazo de las piezas originales que, por el desgaste propio del uso, deban ser sustituidas.

Es importante mencionar que por el uso y desgaste normal de las máquinas como de los accesorios que se utilizan en la ejecución de tareas tales como limpieza de bodegas y espacios de archivo y cajas en las diferentes sedes de la SDM (Paloquemao, Archivo Casa 21, Archivos calle 13, Archivo Álamos, Archivo Villa Alsacia y Archivo Central 2 Puente Grande), se requiere del mantenimiento técnico especializado periódico para asegurar el correcto funcionamiento de las hidroaspiradoras y por ende, la efectividad en la limpieza de los espacios de archivo, de acuerdo con la necesidad de garantizar la permanencia y conservación de los documentos en formato físico durante el tiempo.

La ausencia de mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos puede generar fallas en su funcionamiento, afectando las actividades de limpieza técnica de los depósitos documentales y, en consecuencia, comprometiendo las condiciones ambientales necesarias para la adecuada conservación de los documentos físicos administrados por la Entidad. En ese sentido, las actividades de limpieza técnica y saneamiento ambiental de los depósitos documentales constituyen una medida fundamental de conservación preventiva, orientada a evitar el deterioro físico, químico o biológico de los documentos bajo custodia de la entidad.



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

En esa línea, teniendo en cuenta el valor de las máquinas y la necesidad de realizar los respectivos mantenimientos de forma confiable, garantizando la originalidad de los equipos, la Entidad identificó, mediante el análisis del mercado, que actualmente únicamente **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.** se encuentra autorizada por la marca **HYLA** en Colombia. En consecuencia, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece como causal de contratación directa los casos en los que no existe pluralidad de oferentes, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación.

Bajo este panorama, en la vigencia 2026 resulta indispensable dar continuidad a las actividades descritas en el Programa de Limpieza del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación, instrumentos que establecen la línea técnica de la SDM para que la documentación en custodia y administración de la Entidad cuente con condiciones óptimas de conservación; por lo tanto, se requiere realizar los respectivos mantenimientos para garantizar el buen estado y el correcto funcionamiento de las hidroaspiradoras.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad debe adoptar las acciones necesarias para asegurar la funcionalidad de las hidroaspiradoras marca **HYLA**, garantizando la capacidad operativa de las actividades proyectadas. En virtud de lo expuesto, y en atención a la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, resulta necesario contratar de forma directa la "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS, MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO", objeto que se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en la línea A-SGC-308, dentro del programa de financiación No. 7985 "Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.".

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

La presente contratación contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá camina segura" que establece en el objetivo estratégico V: Bogotá confía en su gobierno. En donde se le asignaron al presente proceso las siguientes metas:

| | | |
|---|---|---|
| Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Camina Segura*" 2024-2027" | OBJETIVO ESTRATÉGICO | 5. Bogotá confía en su gobierno |
| | PROGRAMA | Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C. |



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

| | | |
|---|---|---|
| | META SECTORIAL | 358-Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del Sector Movilidad. |
| | PROYECTO DE INVERSIÓN | 7985 "Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.", |
| | META PROYECTO DE INVERSIÓN | 6. Garantizar la continuidad del 100% de los servicios corporativos, asegurando el adecuado funcionamiento de la entidad mediante la implementación de medidas preventivas, correctivas y de monitoreo continuo. |

*Tabla N°1. Metas del Plan de desarrollo y proyecto de inversión 2024-2027*

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del programa de financiación No. 7985, proyecto de inversión - Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C, identificada con el código o línea A-SGC-308, así:

| 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) | CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN | MODALIDAD DE SELECCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CORPORATIVA | SGC-308 | O23011745992024009713023 | 1-100-I027 VA-Derechos de tránsito | O232020200668014 Servicios de gestión documental | 06-SERVICIOS TERCERIZADOS-GESTIÓN DOCUMENTAL | 12.7-CONTRATACIÓN DIRECTA-NO EXISTENCIA PLURALIDAD DE OFERENTES |

*Tabla N°2. Programa de financiación del Plan de desarrollo y proyecto de inversión 2024-2027*

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[2]

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



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

## 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO.

**ALCANCE DEL OBJETO**

El contrato comprende la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA modelo EST, propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad, utilizadas en las labores de limpieza técnica de los espacios y unidades de almacenamiento documental de la entidad.

El servicio incluye el diagnóstico técnico de los equipos, revisión y limpieza de sus componentes, verificación del funcionamiento del motor y sistema eléctrico, reparación o reemplazo de piezas cuando sea necesario con repuestos originales, realización de pruebas de funcionamiento y entrega de informe técnico por cada equipo intervenido.

Así mismo, el contratista deberá realizar la recolección, traslado, custodia y entrega de los equipos en las sedes que determine la supervisión del contrato, garantizando su adecuado funcionamiento.

El servicio se prestará a todo costo, incluyendo mano de obra especializada, repuestos, transporte, herramientas, pruebas técnicas y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato**.**

## 2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El servicio a contratar debe cumplir con las especificaciones descritas en el Anexo técnico del presente proceso, descritas en el numeral 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y sus respectivos sub numerales 3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO , 3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO y 3.3 EJECUCIÓN.

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

No aplica

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



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

No aplica

### 2.5 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

| CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **GRUPO** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** | **CÓDIGO DEL PRODUCTO** |
| (f) productos de uso final | 47 Equipos y suministros para limpieza | 4712 Equipo de aseo | 471216 máquinas y accesorios para pisos | 47121602 aspiradoras | 47121602 |
| (f) productos de uso final | 47 Equipos y suministros para limpieza | 4712 Equipo de aseo | 471216 máquinas y accesorios para pisos | 47121600 máquinas y accesorios para pisos | 47121600 |

*Tabla N°3. Cuadro de Clasificación según UNSPSC*

***Nota 1:*** La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: "(…) *La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación* (…)".

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

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad aplicable a este proceso es la de contratación directa, en la medida en que no existe pluralidad de oferentes. En efecto, el citado artículo 2.2.1.2.1.4.8 dispone que procede la *"**Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes**"* y señala que se entenderá que no existe pluralidad de oferentes *"**cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional**"*.

Teniendo en cuenta que las Cámaras de Comercio son las entidades competentes para certificar las inscripciones en el registro mercantil y que la Circular Única No. 002 del 23 de noviembre de 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, en su numeral 2.1.9 "Libros necesarios del registro mercantil", ordena llevar el Libro XII denominado "De la Agencia Comercial", en el cual se inscriben los contratos de agencia comercial, así como sus modificaciones y cancelaciones, se cuenta con un soporte registral idóneo para acreditar la condición de proveedor exclusivo cuando ésta se pacta dentro de un contrato de agencia comercial.



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

Así, para el caso concreto, la Secretaría Distrital de Movilidad verificó la calidad de proveedor autorizado de **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.** mediante diferentes documentos expedidos por el fabricante **HYLA TRADE**. En primer lugar, se acreditó que dicha sociedad ostenta la calidad de importador autorizado para Colombia y se encuentra facultada para la comercialización y la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos **HYLA**, circunstancia que fue objeto de inscripción en la Cámara de Comercio de Bogotá mediante el acto por el cual "se modificó contrato de agencia comercial inscrito con el No. 00021736, en el sentido de indicar que la sociedad está autorizada para vender y dar servicio de mantenimiento a los productos **HYLA**", inscrito el 3 de febrero de 2026 bajo el Registro No. 00023009 del Libro XII, correspondiente a la matrícula mercantil No. 03165048.

Posteriormente, con ocasión del requerimiento efectuado por la Entidad para aportar la certificación emitida por la casa matriz en idioma castellano, el fabricante **HYLA TRADE,** remitió certificación de fecha 10 de abril de 2026, junto con su traducción oficial, en la que confirmó expresamente que **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.** es actualmente el único importador y revendedor autorizado de los productos **HYLA** en Colombia, así como la única empresa de servicio técnico oficial y autorizada para el país.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con elementos objetivos y suficientes para establecer que **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.** es el único proveedor autorizado por el fabricante para comercializar los equipos **HYLA** y prestar el servicio técnico y de mantenimiento oficial en Colombia; en consecuencia, se configura la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes prevista para la contratación con proveedor exclusivo, resultando procedente adelantar la presente contratación bajo dicha modalidad.

El proceso de selección por modalidad de contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán, en lo pertinente, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y se desarrollarán con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio que resulten aplicables.

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

### 4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL DE PESOS M/CTE ($1.563.000,00)** incluido IVA M/Cte., el cual incluye, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de la prestación del servicio dispuestos para la ejecución del objeto contractual. 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.

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



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

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

## 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:

| No. CDP | Fecha | Rubro y descripción del rubro | Concepto y descripción del gasto | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 469 | 27/01/2026 | O2301174599202400971302 3 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C | O232020200668014 Servicios de gestión documental | $3.000.000 |

*Tabla N°4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal*

## 4.3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

## 4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago al recibo a satisfacción por parte del supervisor de los servicios de mantenimiento requeridos **SI _X__ NO___**

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_X__**

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

**NOTA 1**: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La



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

Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

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

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

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

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



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

lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.

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

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

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

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

Los impuestos, gravámenes o retenciones correspondientes serán:

| CONCEPTO | TARIFA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA) | 19% | Tarifa General |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA | 4% | Artículo 1.2.4.4.14 del Decreto 1625 de 2016, los pagos por concepto de servicios estarán sujetos a una tarifa de retención del 4% por mantenimiento. Esta tarifa aplica sobre la base gravable (antes de IVA). Si la PJ o asimilada es auto retenedor No aplica . |
| RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (RTE - IVA) | 2,85% | Artículo 437-1 E,T, 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 |



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

| | | |
|---|---|---|
| RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RTE - ICA) | 0,00966 | La tarifa aplicable corresponde a (9,66/1000) por mantenimiento y del (11,04/1000) por suministros, 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 | 1,1% | Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA. |
| ESTAMPILLAS PRO - ADULTO MAYOR | 2% | Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA. |
| ESTAMPILLAS PRO - CULTURA | 0,5% | Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA |

En relación con los tributos aplicables al siguiente proceso contractual, de conformidad con la normatividad tributaria vigente, el Impuesto de Timbre Nacional no se causa a partir del 1 de enero de 2026, en razón a que la tarifa aplicable correspondió a una disposición de carácter transitorio cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2025. En consecuencia, para la vigencia fiscal 2026 no se configura el hecho generador del impuesto; no obstante, lo anterior estará sujeto a que no se expida una disposición legal o reglamentaria posterior que restablezca su aplicación o modifique su vigencia.

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales es exento del Gravamen al Movimiento financiero Art. 879 E.T.

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

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA



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

El plazo de ejecución del contrato es de DOS (2) MESES, 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

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. El proveedor debe recoger y dejar las hidroaspiradoras objeto del mantenimiento preventivo y correctivo en cualquiera de las siguientes sedes de la SDM, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato:

| SEDE | DIRECCIÓN |
|---|---|
| CASA 21 | Carrera 21 # 16 - 35 |
| ARCHIVO ÁLAMOS | Calle 64 G # 92-44 Bodega |
| VILLA ALSACIA | Avenida Calle 12 # 79A - 25 Bodega 10 |

*Tabla 5 . Listado sedes de bodegas y espacios de archivo SDM*

## 7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

## 8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA



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

La supervisión o Interventoría del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por un Técnico - Código 367 Grado 4 de la Subdirección Administrativa **de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM**, o quien el/la ordenador(a) del gasto delegue.

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

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

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

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.

---

[3] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

*(…)"*

**"*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.*

*(…)"*



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

4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación
10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.
11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
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 29 del Decreto 643 de 2025“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres” especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
16. El/la supervisor(a) deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el Decreto 0287 de 2026. La reducción del



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

número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).

17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

## 9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 9.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

### 9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento,



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

mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento



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

que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)

**19.** En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.

**20.** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

**21.** Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "*Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones* sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.

**22.** El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

**23.** Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.

**24.** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres" (si aplica).

**25.** 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.

**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 se compromete a:

1. Dar cumplimiento a las especificaciones y actividades descritas en el Anexo técnico.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA EST, incluyendo la revisión, limpieza y verificación de sus componentes principales, las cuales cuentan cada una con las siguientes partes: Base, motor, tanque para agua, manguera flexible y tubo extensor,y conforme a las especificaciones establecidas en el anexo técnico.



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

3. Participar de la reunión de inicio programada por la supervisión del contrato para dar lectura a las obligaciones en materia anticorrupción y ambientales.
4. Reportar a la Secretaría de forma inmediata en caso de cualquier novedad o requerimiento que afecten el normal desarrollo del contrato.
5. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.
6. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación, custodia, fletes, seguros, bodegaje y demás gastos necesarios para el traslado de los equipos, así como la responsabilidad integral por su custodia desde la recolección hasta la entrega final, obligándose a su reposición en caso de pérdida o daño imputable.
7. Mantener los precios indicados en la oferta presentada a la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
8. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
9. Entregar certificado de mantenimiento por cada una de las máquinas, en el cual se describan las acciones realizadas y recomendaciones técnicas a las que hubiere lugar.
10. El contratista debe garantizar la disponibilidad de los repuestos necesarios para adelantar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos.
11. Realizar pruebas de funcionamiento de las máquinas luego del mantenimiento.
12. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato.
13. Utilizar exclusivamente repuestos originales de la marca HYLA o autorizados por el fabricante, garantizando su compatibilidad y adecuado funcionamiento.
14. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos intervenidos durante el término de garantía ofrecido para el servicio y los repuestos instalados.
15. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de la recolección y entrega de los equipos, dejando constancia del estado de los mismos mediante acta o registro técnico.
16. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

## 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.



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

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

## 9.5. OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

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



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

## 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 Secretaria 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 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.

3. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de



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

forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos.

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

## 10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

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

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

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

No aplica

## 12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

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

No aplica de acuerdo a la modalidad de contratación

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

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

### 12.3. CAPACIDAD JURÍDICA

La Secretaría Distrital de Movilidad verificará que el proponente cuente con capacidad jurídica para obligarse y ejecutar el objeto contractual, de conformidad con la normatividad vigente.



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

### 12.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

No aplica debido a la modalidad de contratación

### 12.5. CAPACIDAD TÉCNICA

### 12.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

No aplica debido a la modalidad de contratación

### 12.5.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

No aplica debido a la modalidad de contratación

### 12.5.3. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No aplica por la modalidad.

### 12.5.3.1. REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA DESARROLLO DE TAREAS CRÍTICAS

No aplica

**TRABAJO EN ALTURAS**

No aplica

**ESPACIOS CONFINADOS**

- No aplica .

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

En el presente proceso de contratación, adelantado bajo la modalidad de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes. En ese sentido la Secretaría Distrital de Movilidad no aplicarán factores de evaluación ni asignación de puntaje, en razón a que la selección del contratista no obedece a un criterio comparativo entre múltiples ofertas, sino a la verificación del cumplimiento de las condiciones requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

## 14. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor del contrato se soporta en la cotización presentada por el proveedor autorizado IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S., la cual hace parte integral del estudio del sector y de los documentos previos del proceso.



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

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

No aplica debido a la modalidad de contratación

## 15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

No aplica debido a la modalidad de contratación

## 16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

## 17. GARANTÍAS

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

| AMPARO | PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | 20% | Vigente por el término del plazo de ejecución del contrato, y dos (2) años 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 este es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.<br><br>**NOTA:** En todo caso esta garantía debe estar vigente hasta la Liquidación del Contrato en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.". |



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

| | | |
|---|---|---|
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES | 20% | Vigente por el término de un (1) año contados a partir del recibo a satisfacción de los elementos, que cubra a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | 20% | Un año (1), contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 10% | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato. |

*Tabla N°8. Cuadro de amparos y garantías*

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:** 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.



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

**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 inicio 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** .

No Aplica.

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

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

> "*(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*
>
> *La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco*



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

*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.

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

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el



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

1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos.** En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, se informa que debido a la naturaleza del contrato de mantenimiento que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren dichas actividades, no es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos; esto considerando que debido a las características técnicas de los servicios a adquirir, la necesidad con la que cuenta la necesidad son suplidas por un único contratista.

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

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

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

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

La Secretaría Distrital de Movilidad considera improcedente la inclusión, dentro del presente proceso contractual, de obligaciones relacionadas con la vinculación de personal en condición de discapacidad.



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

Lo anterior, en primer lugar, debido a la ausencia de información confiable y fuentes verificables que permitan establecer si los potenciales oferentes del mercado cuentan, dentro de sus estructuras organizacionales, con personal en situación de discapacidad, así como el número de estos. En este contexto, la exigencia de este tipo de obligaciones podría generar riesgos para la pluralidad de oferentes, tales como la no presentación de propuestas, la eventual declaratoria de desierto del proceso o la limitación injustificada de la participación, con afectaciones graves a la satisfacción de la necesidad que se pretende atender.

De igual manera, el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.563.000)**, valor que corresponde a una contratación de mínima dimensión económica, orientada exclusivamente a garantizar la continuidad operativa de los equipos institucionales, circunstancia que hace improcedente la incorporación de las medidas previstas en el citado Decreto, por no resultar razonables ni proporcionales frente al alcance técnico y económico del contrato.

Adicionalmente, de acuerdo con la información disponible por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, actualmente se encuentran en proceso de construcción y ajuste las fuentes de información necesarias para la adecuada implementación del Decreto 0287 de 2026, lo que refuerza, en este caso y bajo la modalidad de contratación directa aplicada, la improcedencia de imponer este tipo de cargas en el presente proceso.

**Aprobado por:**

Milady Vargas Güiza

**ILBA MILADY VARGAS**
Subdirectora Administrativa
Gerente del Proyecto

Estructurado por:
Patricia Gomez Velázques - Subdirección Administrativa
Revisó:Daianys Palacios Martínez-Subdirección Administrativa
Sergio Lizarazo Torres – Subdirección Administrativa

Anexo:

INFORME O DIAGNÓSTICO DE LAS HIDROASPIRADORAS BAJO EL CONTRATO No. 2024-2880.



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