SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

SDM-PSA-MC-038-2026

OBJETO:
"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN ASOCIADAS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES".

Fecha: mayo *de 2026*

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa

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 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 del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior, la estructura, organización y funcionamiento se encuentra reglamentada mediante Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá y Decreto No. 652 del 2025 “Por medio del cual, se expide el Decreto Único del Sector Movilidad”

De conformidad con artículo 38 del Decreto Distrital 652 de 2025, corresponde a la Subsecretaría de Gestión Corporativa dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos asociados, entre otros, a la gestión administrativa y documental, en concordancia con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la Secretaría Distrital de Movilidad

En armonía con lo anterior, dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra la Subdirección Administrativa, a la cual el Decreto Único del Sector Movilidad asigna funciones relacionadas con el liderazgo e implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, así como la coordinación del proceso de administración integral y custodia del archivo central de la Entidad, garantizando su adecuada utilización, conservación, integridad y autenticación de copias documentales, conforme a la normatividad archivística vigente.

Por su parte, cabe resaltar que, toda entidad u organismo de la Administración Distrital debe cumplir con las directrices establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Decreto Nacional 2578 de 2012, compilado en el Decreto Nacional 1080 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"*. Asimismo, debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) en los términos del Decreto Distrital 640 del 22 de diciembre de 2025 (artículo 13, numeral 7).

En atención a lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad, teniendo en cuenta la Política de Gestión Documental aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 23 de mayo de 2023, como parte fundamental de la dimensión quinta (Información y Comunicación) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y los compromisos que deben cumplirse ante la Dirección de Archivo de Bogotá, implementa dicha política, la cual tiene como objetivos: *"Implementar estrategias que permitan el correcto desarrollo de la gestión documental en la entidad; identificar las necesidades de la entidad para la preservación de la información en otros*

[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

medios, y fortalecer la gestión documental de la SDM a partir de la base de procesos y procedimientos ya establecidos".

Por otra parte, para dar continuidad al Sistema Integrado de Conservación (SIC), aprobado mediante la Resolución 439 de 2019 emitida por el Despacho del Secretario de Movilidad, "*Por medio de la cual se modifica la Resolución 265 de 2019 y se incluye el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo" la cual fue modificada por la Resolución No. 172832 de 2021*, la entidad garantiza el acceso, la correcta organización, conservación y disponibilidad permanente de los documentos generados, como apoyo eficaz a la gestión de los procesos misionales y de apoyo en cada una de las dependencias, permitiendo dar respuesta oportuna y efectiva a las solicitudes formuladas por los ciudadanos e instancias internas y externas de control.

En la medida en que se implemente adecuadamente la Política de Gestión Documental de la entidad, se contará con el acervo documental organizado, facilitando así la atención oportuna de las consultas y la recuperación de la información, con el fin de dar respuesta tanto a los ciudadanos, quienes representan los usuarios externos, como a los usuarios internos (dependencias, funcionarios, contratistas y demás servidores en general). Igualmente, esto permitirá garantizar la eficiencia y eficacia al atender sus requerimientos, así como los elevados por entes externos.

Así las cosas, con el proceso de organización de archivos, la entidad garantiza la transparencia y la eficiencia administrativa a nivel institucional, puesto que salvaguarda la información documental y la memoria histórica de la Secretaría Distrital de Movilidad como activo fundamental para la adecuada toma de decisiones y la continuidad de los procesos y procedimientos institucionales.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con los siguientes acervos documentales distribuidos de la siguiente manera:

Elaboración propia: Datos tomados del Archivo Central

Sedes	Componente	Volumen	Volumen total
Sede Parque Industrial Alsacia Villa Alsacia	Archivo Central - Transferencias Primarias	30.342	92.492
	Fondo Documental Acumulado	45.848	
	Archivos de Gestión	16.302	
Sede Centro	Archivo central	28.455	64.673

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

Sedes	Componente	Volumen	Volumen total
Logístico Puente Grande Mosquera	Dirección de Gestión del Cobro	36.218	
TOTAL			**157.165**

En este sentido, es una obligación de la Secretaría conservar los archivos en las condiciones técnicas adecuadas y cumpliendo con la normatividad archivística nacional y distrital vigente, conforme al Decreto Nacional 1080 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"*, y Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, "*Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."*

De acuerdo con lo anterior, la Entidad requiere fortalecer su capacidad operativa en la verificación de la organización documental física y electrónica, en atención al volumen de documentación producida y recibida en el desarrollo de sus funciones institucionales, particularmente en el marco de los trámites y procesos de cobro coactivo adelantados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

En este sentido, se hace necesario contratar un servicio de apoyo técnico para la verificación de la organización y gestión documental, orientadas a la adecuada aplicación de los procesos técnicos archivísticos sobre los documentos producidos y recibidos en dichos trámites, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos institucionales establecidos.

Lo anterior, con el propósito de asegurar la integridad, organización y disponibilidad de los documentos generados en el ejercicio de la gestión institucional, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos —, el Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, y demás normatividad archivística aplicable.

1. *CLASIFICACIÓN TRÁMITES DE LA SERIE PROCESOS DE COBRO COACTIVO*:

Consistente en un acervo documental cuya cantidad aproximada es de 36.099 cajas de referencia X-200 que contienen información de la serie PROCESOS DE COBRO COACTIVO de la Dirección de Gestión de Cobro con vigencias que datan desde 1997 hasta 2022. Por ello se va a clasificar la documentación en los siguientes estados:

- Fondo Documental Acumulado, con fecha de cierre hasta 31 de diciembre de 2006: seleccionar trámites cerrados pertenecientes al Fondo Documental Acumulado con vigencias de cierre desde 1997 hasta 2006.
- Aplicación TRD disposición final por parte de SDM, con fecha de cierre desde el 01 de enero de 2007 hasta 31 de diciembre de 2016: seleccionar trámites cerrados

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

pertenecientes a la Secretaría Distrital de Movilidad con vigencias de cierre desde 2007 hasta 2016.
- Transferencia primaria, con fecha de cierre 01 enero de 2017 hasta el 2024: seleccionar trámites cerrados pertenecientes a la Secretaría Distrital de Movilidad con vigencias de cierre 2017 hasta 2024.
- Trámites vigentes: seleccionar los trámites vigentes indicados en la base de datos de Excel.

Además, para cada estado de la documentación se van aplicar los siguientes procesos técnicos archivísticos:

- *ORDENACIÓN CRONOLÓGICA Y DESCRIPCIÓN (Fondo acumulado y aplicación disposición final):*

1. Estos documentos (Trámites) deben ser grapados y ubicados en carpetas cuatro aletas suministradas por el contratista con previo aval de la SDM.
2. Las carpetas deben tener rótulos autoadhesivos con el arte indicado por SDM con 7 campos fijos y 5 a diligenciar.
3. Cada carpeta almacenará varios trámites hasta un máximo de 220 folios (Tener en cuenta las especificaciones de carpeta del numeral 5 del presente documento).
4. Para los casos donde se identifique que un número de cédula y/o NIT, cuente con más de un trámite (comparendos), estos deberán ser separados por una hoja blanca donde se registren los datos del trámite que lo antecede. cédula y/o NIT y nombre o razón social
5. Deben ser almacenados en cajas de referencia X-200 utilizando las mismas cajas en las que se encontraban inicialmente, siempre y cuando se encuentren en buen estado, sin embargo, para la información que pertenece al FDA (numeral I) y disposición final (numeral II) la cantidad de cajas a cambiar no puede superar la cantidad establecida en el numeral 13.2. FACTORES DE CALIDAD del estudio previo.
6. Levantamiento de inventario documental en el formato suministrado por la SDM, este debe realizarse por trámite contemplando los siguientes campos: número de orden, número de comparendo, nombre o razón social, número de identificación o NIT, número de placa, fecha inicial, fecha final, número de caja, número de carpeta, cantidad de folios y el campo notas para relacionar, CD´s o unidades de almacenamiento electrónicos cuando sea el caso.

- *ORDENACIÓN CRONOLÓGICA Y DESCRIPCIÓN (Trámites transferencia primaria):*

1. Ordenación cronológica, Ubicar los documentos contenidos en un expediente de manera ascendente consecutiva por fecha de documento, es de aclarar que la ordenación cronológica se debe hacer para cada uno de los trámites que tenga una misma cédula, ejemplo: una cédula con tres procesos de cobro coactivo, cada uno debe ser ordenado independiente.

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

2. Descripción, rotulación carpetas y cajas preimpresas, se debe hacer a mano utilizando lápiz de mina negra HB # 2 (Rótulos preimpresos).
3. Descripción (Inventario documental), se debe realizar inventario con número de orden, número de comparendo, nombre o razón social, número de identificación y/o NIT, número de placa, fecha inicial, fecha final, número de caja, número de carpeta, cantidad de folios y el campo notas para relacionar, CD´s o unidades de almacenamiento electrónico cuando sea el caso.
4. Estos documentos (Trámites) deben ser grapados y ubicados en carpetas cuatro aletas, en donde cada carpeta almacenará varios trámites hasta un máximo de 220 folios (Tener en cuenta las especificaciones de carpeta del numeral 5 del presente documento), de igual forma deben ser almacenados en cajas de referencia X-200 y relacionados en el formato de inventario documental suministrado por la SDM, este debe realizarse por trámite contemplando los siguientes campos: número de orden, número de comparendo, nombre o razón social, número de identificación o NIT, número de placa, fecha inicial, fecha final, cantidad de folios y el campo notas para relacionar, CD´s o unidades de almacenamiento electrónicos cuando sea el caso.

1. *ORDENACIÓN CRONOLÓGICA Y DESCRIPCIÓN (Trámites vigentes):*

A. Estos trámites deben ser ubicados en carpetas de yute de manera independiente. (Tener en cuenta las especificaciones del numeral 5 del presente documento).
B. Ordenación cronológica, Ubicar los documentos contenidos en un expediente de manera ascendente consecutiva por fecha de documento.
C. Las carpetas deben estar descritas a mano utilizando lápiz de mina negra HB # 2 ya que estas tienen los rótulos preimpresos, con 7 campos fijos y 5 a diligenciar.
D. Deben ser almacenados en cajas de referencia X-200
E. Levantamiento de inventario documental en el formato suministrado por la SDM, este debe realizarse por trámite contemplando los siguientes campos: número de orden, número de comparendo, nombre o razón social, número de identificación o NIT, número de placa, fecha inicial, fecha final, cantidad de folios y el campo notas para relacionar, CD´s o unidades de almacenamiento electrónicos cuando sea el caso.
F. La clasificación debe realizarse por cédula y/o NIT y asociando los trámites (comparendos) para cada una, es decir, un número de cédula y/o NIT puede tener uno o varios trámites vigentes y/o cerrados.
G. Se aclara que en la agrupación por cédula en las 36.099 cajas no se encuentran identificados los trámites ni cuentan con ordenación cronológica.
H. Las clasificaciones para cada uno de los casos mencionados se deben ordenar por número de identificación de forma ascendente.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Movilidad adelanta actividades orientadas a la identificación, clasificación y organización de la documentación de la Dirección de Gestión de Cobro y de las dependencias de la primera estructura de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística, aplicar de manera inicial la Tabla de Retención Documental (TRD), racionalizar los espacios destinados al archivo, contar con información veraz para la atención de

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

consultas y disponer de antecedentes confiables para la toma de decisiones institucionales.En este contexto, el presente proceso contractual tiene como finalidad complementar y fortalecer las actividades archivísticas institucionales, mediante la ejecución de actividades de apoyo técnico sobre la documentación producida y recibida por la Entidad, con el propósito de asegurar la consistencia, integridad y confiabilidad de los documentos, así como consolidar los resultados del proceso archivístico institucional.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Subdirección Administrativa, como dependencia responsable de la gestión documental y de la función archivística de la Entidad, enfrenta retos significativos asociados al volumen, diversidad y complejidad de la documentación física y electrónica que se produce y administra de manera permanente. Dada la magnitud y complejidad de las actividades archivísticas requeridas, así como la insuficiencia de personal con el perfil técnico especializado para atenderlas de manera integral, se hace necesario fortalecer las capacidades de la Entidad mediante la ejecución directa de actividades de apoyo técnico archivístico sobre la documentación producida y recibida en las diferentes dependencias, incluyendo los expedientes vigentes, cerrados, en transferencia primaria, en aplicación de la TRD y los pertenecientes al Fondo Documental Acumulado.

En ese sentido, el presente proceso contractual, a su vez, tiene como finalidad la ejecución de actividades de apoyo técnico, orientadas en asegurar la adecuada implementación de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente,, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad, consistencia e integridad de la información gestionada por la Entidad.

Dado que la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con capacidad técnica y operativa suficiente para atender de manera directa la totalidad de las actividades archivísticas requeridas, se hace necesario acudir a un tercero con la idoneidad requerida que brinde apoyo técnico especializado en la aplicación de los lineamientos normativos, archivísticos y técnicos definidos por la Entidad.

Lo anterior permitirá, de manera eficiente, eficaz y productiva, garantizar la correcta organización, disponibilidad, integridad y acceso a los documentos institucionales, como soporte fundamental de los procesos misionales y transversales.

En consecuencia, el servicio que se requiere contratar tiene como objeto la prestación de apoyo técnico para el desarrollo de actividades de verificación en la organización de la información física y electrónica, contribuyendo al fortalecimiento de las funciones asignadas a la Subdirección Administrativa, garantizando la observancia de la normatividad archivística vigente y asegurando una gestión documental eficiente, transparente y alineada con los principios de la función administrativa.

MARCO LEGAL DEL SERVICIO

Los servicios detallados deberán estar alineados y en concordancia con lo establecido en las disposiciones normativas en materia de gestión documental, y administración de archivos, descritas a continuación:

La Constitución Política de Colombia regula la gestión archivística entre otros en los Artículos 2, 8, 15, 20, 23, 70, 71, 74, los cuales garantizan los derechos de los ciudadanos, como son, el derecho a la intimidad (Artículo 15) el derecho a la información (Artículo 20), el de petición

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

(Artículo 23), de acceso a los documentos públicos (Artículo 74) y la normatividad vigente en materia archivística vigente.

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

La relación que tiene este proceso con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura",[2] está enfocado en Título 1 en el capítulo V "Bogotá Confía en su Gobierno" en su Programa 33 "Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable", y en Titulo 2, Capitulo 5, Articulo 257 Fortalecimiento de la gestión documental y archivística de Bogotá, y, de acuerdo al proyecto 7985 "Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C" , se definieron las siguientes metas:

Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Camina Segura*" 2024-2027"	OBJETIVO ESTRATÉGICO	5. Bogotá confía en su gobierno
	PROGRAMA	5.33. Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
	META SECTORIAL	2286 - Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - Mipg en las entidades del Sector Movilidad
	PROYECTO DE INVERSIÓN	O2301174599202400971302 3 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	06. Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión Documental y Archivo, garantizando resultados sostenibles a largo plazo.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el **Plan Institucional de Archivos - PINAR -** las necesidades de clasificación de la información física y la elaboración de inventario documental TVD, se encuentran integradas al cronograma PINAR 2024-2027, relacionado con los ASPECTOS CRÍTICOS plasmados en este plan, remítase a:
https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/30-01-2025/2._pa01-pl04_plan_institucional_de_archivos_pinar.pdf

[2] Tomado de https://bogota.gov.co/plan-distrital-de-desarrollo-2024-2028/

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

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ASPECTOS CRÍTICOS		
N°	**Aspecto crítico**	**Riesgo asociado**
1	De acuerdo al Diagnóstico Integral de Archivos y a la visita realizada por el Archivo de Bogotá en el 2023 se identificaron oportunidades de mejora en algunas actividades del ciclo vital del documento.	**2.** Pérdida de información. **3.** Expedientes desagregados. **4.** Duplicidad de información. **5.** Deterioro de las cajas por traslados anuales.
2	La SDM cuenta con un Fondo Documental Acumulado equivalente a 45.000 cajas de archivo de referencia X-200 que fueron recibidas de las entidades que funcionaron antes de la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo que es necesario continuar con las actividades de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, con el fin de identificar los asuntos y determinar qué se debe conservar por su connotación histórica.	**1.** Pérdida de información. **2.** Dificultades en la recuperación de los documentos asociados a un expediente. **3.** Inconvenientes en la aplicación de disposición final de documentos. **4.** Deterioro de la documentación en soporte papel. **5.** Desarticulación de la política archivística de la Entidad con los lineamientos Distritales.

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del proyecto de inversión No. 315 *Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C*, identificada con el código o línea *SGC - 315.*

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
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SGC - 315	O2301174599202400971 3023 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	O2320202006 68014 Servicios de gestión documental	06-SERVICIOS TERCERIZADOS-GESTIÓN DOCUMENTAL	304-SELECCIÓN ABREVIADA-MENOR CUANTÍA

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

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[3]

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN ASOCIADAS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende la prestación de servicios de apoyo técnico orientados a la verificación, revisión y validación de los productos documentales resultantes de las actividades de organización, gestión y administración documental, tanto física como electrónica de la Secretaría Distrital de Movilidad. Lo anterior, con el fin de constatar su conformidad con la normatividad archivística vigente, las políticas de gestión documental, los instrumentos archivísticos aprobados y los lineamientos institucionales instituidos por la Entidad.

En cumplimiento del objeto, el contratista brindará acompañamiento técnico durante el proceso revisión y verificación de los productos documentales entregados por las diferentes dependencias, sin que ello implique la ejecución directa de actividades archivísticas, tales como organización, clasificación, foliación, digitalización, indexación, descripción documental o disposición final de documentos, las cuales son responsabilidad de la Entidad o de los operadores que adelanten dichas actividades.

De igual forma, el contratista brindará acompañamiento técnico en las diferentes dependencias de la SDM en relación con la verificación de los procesos técnicos archivísticos, con el fin de promover el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la organización, administración y conservación de los archivos de gestión, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua de la gestión documental institucional.

El contratista desarrollará las actividades de manera autónoma, técnica e independiente, conforme las directrices impartidas por la entidad y en armonía con los principios de eficiencia, calidad y oportunidad.

Nota: Para efectos del presente proceso, el término física hace referencia a la información y los documentos que se encuentran en soporte material tangible, tales como papel u otros medios análogos.

Por otro lado, el término electrónica hace referencia a la información y los documentos que se generan, gestionan, almacenan, transmiten y consultan mediante sistemas informáticos o

[3] 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

plataformas tecnológicas, en formato digital.

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran en el documento denominado **FICHA TÉCNICA.**

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL (Cuando aplique)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 640 de 2025,en especial lo dispuesto en los artículos 384, 385 y 388 las actividades de gestión documental deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. En consecuencia, los procesos de contratación cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deberán observar dichas disposiciones archivísticas.

Con esta modificación, el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor eliminó el requisito de visto bueno previo a los procesos de contratación en materia de gestión documental que anteriormente exigía el artículo 24 del Decreto 514 de 2006, trasladando la responsabilidad directa a las entidades contratantes de garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística y de los lineamientos técnicos establecidos.

En este contexto, el Archivo de Bogotá ha publicado en su página web lineamientos técnicos para orientar a las entidades y organismos distritales sobre los aspectos técnicos que debe contemplar la contratación de servicios de gestión documental, entre los cuales se encuentran:

- Depósito, custodia y administración integral de fondos documentales.
- Proyectos de digitalización de documentos de archivo.
- Servicios postales, correo electrónico certificado, envío de correspondencia y administración de centros de correspondencia.

Por lo anterior, el presente proceso contractual no requiere visto bueno ni autorización previa del Archivo de Bogotá. Sin embargo, la entidad garantiza el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y de los lineamientos técnicos emitidos por las autoridades competentes en la materia.

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:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	15 - Servicios de apoyo gerencial	06 - Servicios de archivo de dato	80161506	Servicios de archivo de datos
80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial	04 Servicios de oficina	80161504	Servicios de oficina

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad, se verificará la correspondiente clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo a las inscripciones que se realizan en el RUP.

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

Por la naturaleza de los servicios objeto del proceso de contratación bajo los lineamientos de la pluralidad y selección objetiva, la presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta lo establecido en el literal b, artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, que establece como modalidad de selección del contratista la selección abreviada de menor cuantía, que integra diferentes causales, a las que se acude de acuerdo a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía, o la destinación del bien obra o servicio, y en razón a que no puede ser encuadrado el objeto dentro de aquella que corresponde a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ni en ninguna de las otras causales contempladas para la selección abreviada, por lo anterior se concluye de acuerdo a su cuantía que corresponde a una selección abreviada de menor cuantía.

Atendiendo las características del proceso, la selección de la oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Movilidad, se realizará mediante un proceso de **selección abreviada de menor cuantía**. De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20 estableció las normas relativas al procedimiento de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección, contenidas en la normatividad vigente.

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

Teniendo en cuenta la modalidad del proceso de selección del contratista, el servicio a contratar y la cuantía de este, el fundamento jurídico para el proceso de selección es el siguiente:

- Selección Abreviada (artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Subsección 2 Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.26 de conformidad con la causal de selección abreviada a utilizar, y demás disposiciones especiales aplicables.

De acuerdo con lo señalado en el literal B del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, así mismo, la norma en cita contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada Selección Abreviada:

"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será de hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos en la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

El objeto del presente contrato corresponde a la prestación de servicios de apoyo técnico y operativo para el desarrollo de actividades de verificación asociadas a la gestión documental física y electrónica de la Secretaría Distrital de Movilidad, circunscritas a la revisión, validación y registro de información sobre unidades documentales, en el marco de los procesos internos de administración de archivos de la entidad. En este sentido, el contrato no implica el seguimiento,

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

control o vigilancia de la ejecución de otros contratos estatales, sino que se limita al apoyo operativo de la gestión documental institucional.

En consecuencia, no se configuran los elementos propios de la interventoría, por cuanto no se encomienda la vigilancia integral de un contrato, sino la ejecución de actividades específicas de apoyo técnico. Por lo anterior, el presente negocio jurídico se enmarca en un contrato de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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 **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 420.639.996),** incluido el IVA y demás gastos directos e indirectos. 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 presupuesto oficial se divide de la siguiente manera para los ítems del servicio a contratar:

- Ítem **"Verificación de los procesos técnicos de organización documental de acuerdo con la normatividad vigente**" por valor de **NOVENTA MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($90.511.400) M/CTE.**

- ítem "**Verificación de Archivos de Gestión de Información Física y Electrónica**" por valor de **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($330.128.596) M/CTE**

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

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

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:

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

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
379	15/01/2026	O2301174599202400971302 3 - Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200668014 Servicios de gestión documental	$700.000.000

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) 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 a la entrega, instalación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI ___ NO_X__**

La Entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Para el componente de Verificación de los procesos técnicos de organización documental:

El valor correspondiente a este componente será pagado mediante **cinco (5) pagos parciales** equivalentes cada uno al veinte por ciento (20%) del valor total del componente. Cada pago estará sujeto a la entrega de los siguientes documentos y soportes:

i) Plan de trabajo aprobado, que incluya la Metodología de verificación documental, la Definición del esquema de muestreo (10% conforme anexo técnico), cronograma detallado de ejecución e instrumentos de control (formatos, matrices, bases de datos) **(aplica únicamente para el primer pago)**
ii) Matriz de verificación documental establecida por la SDM, que contenga como mínimo: Identificación de lote, caja, expediente y registro, clasificación documental validada (Fondo acumulado, TRD, transferencia, vigentes) y campo de inconsistencias.
iii) Informe técnico de verificación por lote(s) consolidado, que incluya el número de cajas verificadas, la descripción de la muestra aplicada, la relación de inconsistencias detectadas y concepto de conformidad o no conformidad.
iv) Base de datos diligenciada con inconsistencias, conforme a la estructura entregada por la Entidad.

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

v) Reporte de control, que evidencie, cumplimiento del margen de error ≤ 5% y la identificación de lotes con posibles devoluciones.

Para efectos de cada pago, se deberá acreditar un avance acumulado mínimo en la ejecución de este ítem, conforme a los rangos de intervención definidos en el anexo técnico y al cronograma aprobado, así:

1. Para el **primer pago,** el contratista deberá acreditar un avance de ejecución mínimo del veinte por ciento (20%) de cumplimiento contractual conforme las exigencias técnicas;
2. Para el **segundo pago**, el contratista deberá acreditar un avance de ejecución acumulado de mínimo el cuarenta por ciento (40%) de cumplimiento contractual conforme las exigencias técnicas;
3. Para el **tercer pago**, el contratista deberá acreditar un avance de ejecución acumulado del sesenta por ciento (60%) de cumplimiento contractual conforme las exigencias técnicas.
4. Para el **cuarto pago**, el contratista deberá acreditar un avance de ejecución acumulado del ochenta por ciento (80%) de cumplimiento contractual conforme las exigencias técnicas.
5. Para el **quinto y último pago**, el contratista deberá acreditar la ejecución del cien por ciento (100%) de cumplimiento contractual, es decir sobre el mínimo de cajas a intervenir (3.347 cajas efectivas). Lo anterior, sin perjuicio de la revisiones adicionales que pueda ocasionarse producto de la prestación del servicio conforme a lo señalado en la ficha técnica.

Cada uno de los pagos estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de los criterios de calidad, los niveles de servicio (ANS) y las condiciones establecidas en el Ficha técnica.

Para el componente de Verificación de archivos de gestión de información física y electrónica :

Este componente se pagará mediante pagos mensuales vencidos, previa presentación y aprobación del informe mensual que dé cuenta de las actividades desarrolladas, conforme a lo establecido en el anexo técnico y con visto bueno del supervisor del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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%. 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 (RETEICA)	0,00966	La tarifa aplicable corresponde a (9,66/1000) por servicios, 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.
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	0,50%	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.

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

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.

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

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 **siete (7) 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

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad en la ciudad de Bogotá D.C y el municipio de Mosquera.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por **la Subdirectora Administrativa de la Subsecretaría de Gestión Corporativa 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

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

83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[4], 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. Después a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

---

[4] 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

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 allegar 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 3 del Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023 *"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.
16. La entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de las obligación de inclusiòn laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de ello en los informes de supervisiòn o interventoría.
17. De igual forma el Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento

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

contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026.

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

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato

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

3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para después de 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 tratamientos 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 que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)

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

19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "*Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones* sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.
22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 643 de 2025, *'Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Mujeres'*, el cual compiló y actualizó las medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. Según la normativa vigente, se encuentran exceptuados de estas medidas los procesos por acuerdo marco de precios, bolsa de productos y tipologías que no requieran personal para su ejecución; no obstante, para el presente contrato aplica la obligación toda vez que se requiere un equipo de trabajo para el servicio de soporte. Al corresponder a la categoría de “Información telecomunicaciones”, se garantizará que la vinculación de mujeres sea, como mínimo, del 49.5 % de conformidad con la disposición legal vigente.
25. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, que le otorgaron puntaje adicional dentro del proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026.

NOTA: Para el presente proceso, la Secretaría Distrital de Movilidad no considera procedente incluir en el presente proceso contractual esta disposición, teniendo en cuenta la modalidad de selección, en donde no es obligatorio establecer un puntaje adicional por la contratación de número de trabajadores con discapacidad.
26. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o

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

asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01.

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

9.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Cumplir con todas las especificaciones de la FICHA TÉCNICA que hace parte integral de los documentos contractuales.
2. Entregar a la supervisión del contrato designado por la SDM el Plan de Trabajo y Cronograma estructurado para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, con al menos cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.
3. Informar semanalmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato o quien este designe sobre el avance de las actividades de verificación realizadas, identificando la muestra del lote entregado que fue objeto de validación detallando las no conformidades encontradas, así como las recomendaciones técnicas derivadas de dicha verificación, que sirvan de soporte para la aprobación o no aprobación de la muestra.
4. Presentar un informe mensual en el que se consoliden las realizadas, indicando como mínimo la cantidad de cajas verificadas durante el periodo correspondiente.
5. Atender en debida forma las observaciones, sugerencias o reclamaciones que formule la supervisión del contrato designado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo y adoptar medidas inmediatas en caso de que alguno (s) de su (s) empleado (s) se vea (n) involucrado (s) por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios (as) de la SDM.
6. Informar a la supervisión del contrato designado por la SDM, en caso de requerir el cambio de alguna de las personas que conforman el equipo de trabajo, dicha situación con una anticipación de (24) horas, sustentando el motivo de la novedad y presentando la hoja de vida de una nueva persona que cumpla con los requisitos de experiencia y nivel académico exigidos por la entidad en la **FICHA TÉCNICA.**
7. Adelantar las acciones necesarias para el adecuado manejo de su personal y de sus equipos de cómputo, de comunicación e información y transporte; de tal manera que no se afecte la prestación de los servicios para la SDM. En ese sentido, deberá garantizar a su personal la provisión de todos los elementos requeridos para la correcta ejecución de sus actividades, sin que ello genere costo adicional alguno para la entidad.
8. Asistir puntualmente a las reuniones y sesiones de seguimiento y control a realizarse entre el representante legal del contratista y el/los Supervisor(es) del contrato designado(s) por

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

la SDM, de las cuales podrá elaborarse un acta que relacione los aspectos discutidos y los compromisos adquiridos por las partes. En todo caso, lo decidido en actas no se podrá entender como modificación de los términos del contrato pactado entre las partes.

9. Suministrar el personal y equipos adicionales en caso de requerirse, dentro de los plazos requeridos y conforme a los requerimientos, horarios y especificaciones determinadas en el presente documento,sin costo adicional para la entidad.
10. Asumir todos los costos y gastos, directos e indirectos que conlleven a la correcta ejecución del objeto contractual.
11. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentos, datos, expedientes y registros, en cualquier formato o soporte, a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos, reproducirlos, cederlos o utilizarlos para fines distintos a los previstos en el objeto contractual.
12. Garantizar que cualquier relación con terceros no afectará la operación ni generará ningún costo adicional del servicio contratado entre la SDM y contratista, en el que se incluye el servicio. Asimismo, los vínculos laborales son de exclusiva responsabilidad del contratista y no comprometen ni generan obligaciones o erogación alguna para la SDM, y los mismos por ningún motivo podrán afectar la ejecución del presente contrato.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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.

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

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.

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.

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

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.

Obligaciones Generales Contractuales Personas Naturales (Cuando aplique)

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. 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

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

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 (CUANDO APLIQUE)

No aplica

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, las cuales serán socializadas por el equipo de seguridad y salud en el trabajo una vez iniciado el mismo, así como lo 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 consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el correspondiente certificado, conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" en su artículo No 20.*
- *Soportes documentales de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa: Soporte de designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas, para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar la documentación de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa, conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" en su artículo No 20.*

3. El contratista deberá garantizar que el personal dispuesto para el desarrollo del objeto contractual se encuentre cubierto y al día en aportes al sistema de seguridad social integral.

4. El contratista deberá allegar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y definición de controles, en las cual se evidencien contempladas las actividades del objeto del contrato.

5. El contratista deberá allegar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y los soportes de entrega de los elementos de protección personal junto con las certificaciones (cuando existan normas que apliquen al EPP específico) del personal que ejecutará el objeto contractual.

6. El contratista deberá garantizar el uso de EPP y medidas de seguridad aplicables a las actividades del objeto contractual.

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

7. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso, se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos

8. El contratista deberá presentar los soportes que sean requeridos por parte de la supervisión en aras de validar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el T*rabajo.*

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES:

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

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

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

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

> *“(...)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o*

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

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

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

Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

La SDM verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.
Con base en el criterio previsto en el artículo anterior, y conforme al presupuesto establecido para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico, se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a Mipymes, detallado de la siguiente manera:

Presupuesto Proceso	Umbral Mipymes 2026 Dólares (US$)	Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos ($)
$420.639.996	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 **será susceptible de limitación a Mipyme.**

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Movilidad, previo análisis de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la secretaría y a los fines que ella busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

El ofrecimiento más favorable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que dispone:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

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

1. *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o*
2. *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*
   - ***A.*** *.Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
   - ***B.*** *Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*
   - ***C.*** *La condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*
   - ***D.*** *El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas."*

En ese orden de ideas, la Secretaría Distrital de Movilidad ha determinado que en el proceso de selección se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. Así las cosas, se verificarán los factores habilitantes señalados en la legislación actual y evaluará la oferta más favorable con los factores de ponderación que se relacionan más adelante.

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

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2.015, la Secretaría verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, Anexo técnico y anexo complementario.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1ro del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015 (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. Factores Habilitantes

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	*HABILITADO O NO HABILITADO*
Capacidad Técnica- Experiencia	*HABILITADO O NO HABILITADO*
Capacidad Financiera	*HABILITADO O NO HABILITADO*
Capacidad Organizacional	*HABILITADO O NO HABILITADO*

Nota. Para el caso de los requisitos habilitantes de tipo financiero y organizacional, es importante mencionar que estos son analizados y determinados por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría, y los requisitos de capacidad jurídica por parte de la Dirección de Contratación.

La SDM podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna de los términos de las mismas.

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

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que se determine teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas

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.

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

No aplica

12.3. CAPACIDAD JURÍDICA

12.3.1. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL

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

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

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

por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán **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

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

numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3º del artículo 7° 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 incursa 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 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los

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

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 incursa 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

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

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.

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

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.

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:

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

12.3.7. 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 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio

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

o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

h. 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.

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

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

12.3.8. 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 estamento 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 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

12.3.9 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - (ANEXO No. 2)

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.

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

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 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, articulo 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.

12.3.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y firme máximo hasta la fecha del vencimiento del traslado al informe preliminar de evaluación (según el cronograma) y tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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.
- 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.

12.3.11. 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.

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

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. En caso de que el Representante Legal de la persona jurídica sea extranjero deberá aportar copia del pasaporte y si se encuentra residenciada en Colombia, presentará copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente

12.3.12. 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 y 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 en su artículo 2.2.1.2.3.1.6 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 - SECRETARÍA 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.

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

- **OBJETO**: La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso 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.

- **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- Al proponente favorecido, y al segundo elegible, y previa solicitud se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato

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; (artículo. 2.2.1.2.3.1.6 Decreto.1082/15)

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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.

12.3.13. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales – (ANEXOS No. 4, 4A Y 4B)

12.3.13.1. Persona Natural - ANEXO No.4A

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO No. 4A del 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

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

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 si 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.

12.3.13.2. Persona Jurídica - ANEXO No. 4

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO No. 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 No. 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 mencionado ANEXO No.4B. Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

12.3.14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal

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

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 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.

12.3.15. Boletín de Responsables Fiscales

La SDM **c**onsultará 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.

12.3.16. 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.

12.3.17. 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

12.3.18. 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.

12.3.19. 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.

12.3.20. CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

No podrán aparecer reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberán allegar el certificado con

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

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.

El proponente deberá aportar el Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

12.3.21. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS CONTRATISTAS

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o la de persona natural, según corresponda, el **FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** establecido por la Directiva No. 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes y en ejecución con el Estado a la fecha de cierre establecida por la SDM para la presentación de ofertas dentro del presente proceso de contratación, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

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

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

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

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

12.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

12.4.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

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

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. En el 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. 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

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

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.

12.4.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

12.4.1.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Condición: Si el índice de liquidez es mayor o igual que **1.40** 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:

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

12.4.1.3 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Condición: Si el índice de endeudamiento es menor o igual que **50.00%** 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:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

12.4.1.4 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 **1.82** 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).

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

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 ochenta y dos (1.82)** 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:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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.

12.4.1.5 CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que **25.00%** 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

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

proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de capital de trabajo mayor o igual al **25.00%** 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:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

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

12.4.1.6 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:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

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

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.

12.4.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional

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

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.

12.4.3 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es mayor o igual que **3.00%** 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:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{n}^{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{n}^{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

12.4.4 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es mayor o igual que **2.00%** 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

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

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:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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:

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	**Activo Corriente /Pasivo Corriente**	≥1.40 veces
Índice de endeudamiento	**Pasivo Total / Activo Total**	≤ 50.00%
Razón de cobertura de intereses	**Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**	≥ 1.82 veces o indeterminado
Capital de Trabajo	**Activo Corriente - Pasivo Corriente**	≥ 25.00% del presupuesto oficial establecido.
Patrimonio Total	**Activo Total – Pasivo Total**	≥ 100.00% del presupuesto oficial establecido.
Rentabilidad del patrimonio	**Utilidad Operacional / Patrimonio**	≥ 3.00%
Rentabilidad del activo	**Utilidad Operacional/ Activo Total**	≥ 2.00%

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

CRITERIOS DIFERENCIALES

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, se deberán incluir condiciones habilitantes orientadas a incentivar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Así mismo, 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 mujeres y 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 lideradas por mujeres, ni de aquellas conformadas por 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 estos segmentos empresariales.

En consecuencia, y considerando que las categorías de emprendimientos y empresas de mujeres, así como de personas con discapacidad, han sido incorporadas 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.

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

En virtud de lo expuesto, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes, se incorporan criterios diferenciales más favorables en alguno o algunos de los requisitos de participación antes enunciados, frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no ostenten la calidad de MiPymes.

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:

MÁRGENES ESTABLECIDOS

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	**Activo Corriente /Pasivo Corriente**	≥ 1.30 veces
Índice de endeudamiento	**Pasivo Total / Activo Total**	≤ 55.00%
Razón de cobertura de intereses	**Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**	≥ 1.60 veces o indeterminado
Capital de Trabajo	**Activo Corriente - Pasivo Corriente**	≥ 20.00 % oficial del presupuesto oficial establecido.
Patrimonio Total	**Activo Total – Pasivo Total**	≥ 80.00% del presupuesto oficial establecido establecido.
Rentabilidad del patrimonio	**Utilidad Operacional / Patrimonio**	≥ 2.00%
Rentabilidad del activo	**Utilidad Operacional/ Activo Total**	≥ 1.50%

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

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HÁBILITADO.

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 cumplimento 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.

12.5. CAPACIDAD TÉCNICA

12.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral “ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3° del Decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en consideración lo enunciado en el Estudio del Sector en cuanto a la eventual participación de MIPYMES que podrían ser potenciales contratistas 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**, el **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** ; la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

DESCRIPCIÓN	**CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**
EXPERIENCIA HABILITANTE (Cuando no aplica criterio diferencial)	MÁXIMO TRES (3)
MIPYME	MÁXIMO CUATRO (4)
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MÁXIMO CUATRO (4)

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

EMPRESAS DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	MÁXIMO CUATRO (4)

A. **Valor:** El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes**. (240,24 SMMLV).**
B. **Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato**, debe estar relacionado con :PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS Y/O ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN ASOCIADAS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y ELECTRÓNICA.
C. **Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.
D. **Estado de los contratos:** Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.
E. Certificar cada una de las experiencias presentadas en el **siguiente** Código de Clasificación de Bienes y Servicios.

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por la Secretaría Distrital de Movilidad para demostrar experiencia en el tercer nivel en la presente selección serán:

Tabla. Clasificación Bienes y Servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	15 - Servicios de apoyo gerencial	00	80161500	Servicios de apoyo gerencial

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

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 80161500**

NOTA 1: 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 **80161500**

NOTA 2: En caso de que con los contratos aportados no se acredite el 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(240,24 SMMLV)** como experiencia habilitante del proponente, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad de este documento, explicaciones y aclaraciones.

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

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 3: 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 4: 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.

12.5.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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

En dicho formato el proponente deberá 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

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

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:

A. 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.
B. 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.
C. 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.
D. 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.

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

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. 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.

I. 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.

J. El proponente deberá relacionar, en el anexo correspondiente, el orden de las certificaciones para validar la experiencia.

K. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

L. La experiencia se determinará conforme a las certificaciones allegadas.

M. Si las certificaciones incluyen varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

N. 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.

O. 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.

P. 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

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

consularización definidas en el Anexo complementario.

Q. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá:

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

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

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

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

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

  - Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

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

- Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

12.5.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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, para lo cual deberá allegar el ANEXO 5 – EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE, con los anexos correspondientes que soporten cada caso, del anexo complementario y los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato, el proponente certifica bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

12.5.2.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

- El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda.

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

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

I. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato.
II. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
III. Acta de entrega, terminación final o recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente.
IV. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.
V. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
VI. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
VII. Contratos. (En este caso obligatoriamente debe estar acompañado por alguno de los documentos anteriores).

- Para acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento profesional.

12.5.2.3 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO

El proponente deberá allegar con su oferta un formato de compromiso de conformación y disposición del equipo mínimo de trabajo debidamente suscrito por el representante legal, en el cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que en caso de resultar adjudicatario contará con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, conforme a los perfiles, roles y dedicaciones establecidos en la ficha técnica.

En dicho formato se deberá indicar, como mínimo, la estructura del equipo propuesto, los roles a desempeñar, sin que ello implique la obligación de presentar hojas de vida en esta etapa.

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

Nota: Las hojas de vida y los soportes que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos deberán ser presentados por el contratista al inicio de la ejecución contractual, para su respectiva verificación por parte de la supervisión, en un término no superior a los (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

12.5.3. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

12.5.3.1. CUMPLIMIENTO SG-SST

La verificación frente al cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 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/la Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el **ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.

13. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignará los puntajes correspondientes, de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:*“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas”*

Los elementos de calidad y precio, según aplique, son los que a continuación se enuncian:

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

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

FACTOR	**PUNTAJE** (Teniendo en cuenta un máximo de 100 puntos)
Factor de calidad	49, 5 puntos
Factor económico	40 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos
Emprendimiento y empresas de mujeres	Hasta 0,25
Mipymes	Hasta 0,25
Total	100 puntos

Nota: De conformidad con lo expuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*", en el presente proceso se da aplicación a lo estipulado en el artículo 58 el cual indica que: *"Reducción de Puntaje por incumplimiento de contratos: Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier proceso de contratación (…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior."

13.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

13.1.1 FACTOR CALIDAD (Hasta 49,5 puntos) – Anexo Factor de Calidad

Revisión Adicional de Registros en Excel.

La SDM cuenta con una relación en Excel con aproximadamente 10.200.000 registros, que corresponde al Archivo de Gestión de la Entidad, esta información se requiere cruzar con la relación de registros de la información intervenida en el proceso de clasificación documental para cada uno de los estados que son: Fondo Documental Acumulado, Aplicación TRD, Transferencia primaria y Trámites vigentes.

En desarrollo de los procesos de organización y clasificación documental adelantados sobre dicha información, se generarán relaciones de registros procesados por lotes, las cuales serán entregadas progresivamente al contratista para su respectiva validación y cruce de información.

Para efectos del presente factor de calidad, se entenderá por:

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

- **Base de datos inicial:** corresponde a la relación de registros entregada por la Secretaría Distrital de Movilidad, que contiene la información fuente del Archivo de Gestión de la Entidad previa a las actividades de intervención documental.
- **Base de datos resultante o procesada:** corresponde a la relación de registros generada como resultado de las actividades de intervención documental realizadas sobre la información inicialmente entregada por la Entidad, la cual será suministrada progresivamente por lotes para efectos de validación y cruce de información.

En este sentido, el contratista deberá realizar actividades adicionales de validación, comparación, consistencia y normalización de datos entre la base de datos inicial y las bases de datos resultantes o procesadas, con el propósito de verificar que la información procesada corresponda integralmente con la información fuente entregada por la SDM.

La validación deberá permitir identificar diferencias, inconsistencias, registros faltantes, duplicados, errores de estructura y demás novedades que afecten la integridad y calidad de la información.

En este sentido, el contratista deberá realizar la verificación de la siguiente manera:

- Verificar que la cantidad total de registros contenida en las bases de datos resultantes o procesadas coincida con la cantidad de registros contenida en la base de datos inicial entregada por la SDM.
- Validar la correspondencia entre los registros contenidos en ambas bases de datos, identificando registros faltantes, duplicados, inconsistentes o no coincidentes.
- Verificar que el número de cajas relacionado en las bases de datos resultantes o procesadas coincida con el número de cajas contenido en la base de datos inicial.
- Validar que los números de identificación asociados a cada caja correspondan con la información registrada en la base de datos inicial.
- Verificar que la cantidad de comparendos relacionada en las bases de datos resultantes o procesadas coincida con la cantidad de comparendos registrada en la base de datos inicial.
- Identificar y reportar diferencias, inconsistencias o novedades detectadas durante el proceso de validación.

Normalización de los datos: El contratista deberá validar que la información contenida en las bases de datos resultantes o procesadas cumpla con las condiciones de estructura, longitud, formato y normalización definidas por la Entidad, verificando como mínimo lo siguiente:

- Verificar que la relación de Excel entregada por la SDM el número de caracteres en las columnas que tienen como nombre ESTADO INTERVENCIÓN,
- Validar que contenga algunos de los siguientes estados: I FONDO ACUMULADO , II APLICACIÓN TRD, III TRANSFERENCIA PRIMARIA, IV VIGENTE,NO FÍSICO, REGISTRO REPETIDO, DATO INCORRECTO y FONDATT EN

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

LIQUIDACIÓN.
- En el campo de CAJA_INTERVENIDA: Se debe validar que contenga alguna de los siguientes números de caja: FDA CJ 00000, TRD CJ 00000, TP CJ 00000 y VIG CJ 00000
- En la casilla, RESULTADO_FECHA se debe validar que contenga algunos de los siguientes datos: INFERIOR, IGUAL, SUPERIOR y NO FÍSICO.

- Verificar que los registros estén en mayúscula sostenida, no se permite registros en minúscula.
- Calidad del dato: validar que los registros correspondan a cada categoría de acuerdo con el campo de captura. Ejemplo celda de captura corresponde a (numérico, texto, fecha).
- Completitud de los registros: realizar el cruce de registros de la relación de Excel inicial, con la relación de registros en Excel una vez capturados los metadatos de ESTADO_INTERVENCION, CAJA_INTERVENIDO y RESULTADO_FECHA .
- identificación de dobles espacios y/o errores, realizando las debidas correcciones de la información.

Como resultado de las actividades de cruce, validación, consistencia y normalización de datos, el contratista deberá entregar, por cada lote de información suministrado por la Entidad, una matriz de validación en formato Excel y un informe consolidado de resultados.

La matriz de validación deberá permitir como mínimo:

- Identificar la cantidad total de registros revisados.
- Relacionar los registros coincidentes entre la base de datos inicial y la base de datos resultante o procesada.
- Identificar registros faltantes, duplicados, inconsistentes o no coincidentes.
- Identificar diferencias en cantidad de cajas, números de identificación y comparendos.
- Evidenciar registros que presenten errores de estructura, longitud de caracteres, tipología de dato o inconsistencias de normalización.
- Relacionar las correcciones y ajustes efectuados sobre los registros identificados con inconsistencias.
- Indicar el estado final de validación de cada registro revisado.

El informe consolidado deberá contener como mínimo:

- Cantidad de registros revisados por lote.
- Cantidad de registros coincidentes.
- Cantidad de registros con inconsistencias.
- Tipología de inconsistencias identificadas.
- Cantidad de registros corregidos o normalizados.
- Resumen de novedades detectadas durante el proceso de validación.
- Concepto técnico general sobre la consistencia e integridad de la información validada.

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

Nota 1: La cantidad de registros para su revisión se entregará semanalmente de manera parcial que corresponderá a la cantidad de cajas entregadas por cada uno de los lotes y el contratista tendrá un máximo de cinco (5) días hábiles para su validación.

Nota 2: El presente factor de calidad otorgará un puntaje máximo de **cuarenta y nueve coma cinco (49,5) puntos**. La validación adicional de registros se realizará únicamente hasta el número de registros ofertados por el proponente en su ofrecimiento técnico adicional, el cual sirvió de base para la asignación del puntaje correspondiente y resultará determinante en la adjudicación del proceso. En consecuencia, durante la ejecución contractual el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la capacidad de validación ofertada.

Cantidad Mínima	Cantidad **Máxima**	Puntaje
1	2.550.000	10 Puntos
2.550.001	5.100.000	20 Puntos
5.100.001	7.650.000	30 Puntos
7.650.001	10.200.000	49.5 Puntos

Nota 3: La cantidad de personal que disponga para la prestación del servicio será responsabilidad del contratista, de acuerdo con su organización operativa, siempre que se garantice el cumplimiento oportuno, eficiente y con la calidad requerida de las actividades objeto del contrato.

Nota 4: Para efectos de la evaluación solo se tendrá en cuenta una de las opciones antes mencionada, el proponente solo podrá ofertar UNA de las anteriores opciones. En caso de ofertar más de una opción la entidad no tendrá en cuenta este factor al momento de evaluar siendo en consecuencia el puntaje CERO (0).

Por el cumplimiento del requerimiento especificado en este numeral, sin costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, el proponente obtendrá un máximo de **CUARENTA Y NUEVE PUNTO CINCO (49,5) PUNTOS**. Quien no lo ofrezca en su propuesta no obtendrá puntaje por este factor.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de este requisito, los oferentes diligenciarán el **Anexo 5 "FACTORES TÉCNICOS PONDERABLES"** indicando ofrecimiento para ponderación, es decir, los ofrecidos de manera adicional al mínimo requerido.

13.1.2 FACTOR ECONÓMICO (Hasta 40 puntos) –Factor Económico

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

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

Concepto	Método
1	Media aritmética baja
2	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, se tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La TRM a usar para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética baja
De 0.51 a 0.99	2	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

13.1.3 Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

vi) V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
vii) $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
viii) $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acue$rdo con la siguiente formula:

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

$$Puntaje = \left\{ 40 * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \quad 40 * \left(1 - \left(\frac{\left| X_B - V_i \right|}{X_B} \right) \right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ X_B \right\}$$

Donde:

A. .X_B: Es la media aritmética baja.
B. V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

13.1.4 Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

ix) V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
x) m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
xi) V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{40\% * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

xii) V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

13.1.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003) (hasta 10 puntos)

Con sujeción a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, en concordancia con lo establecido en el Decreto 680 de 2021.

Teniendo en cuenta que el contrato producto del presente proceso tiene implícita la prestación de servicios, la entidad procedió a revisar el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del proceso de contratación, así como la existencia de los bienes en el Registro de

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

Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, encontrando que no se identifican bienes relevantes cuya participación incide de manera representativa en el presupuesto del proceso de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4 del estudio del sector por lo cual no resulta procedente establecer factores de evaluación asociados a bienes nacionales., por lo anterior se otorgará puntaje al proponente que vincule empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, en una proporción igual o superior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5
Oferta de servicios con el 100% extranjeros.	0

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
La entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de:

xiii) Servicios Nacionales o
xiv) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar el Formato ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL, junto al anexo debe presentar los documentos señalados en esta sección.

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

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

NOTA 1. El ANEXO ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL del Anexo Complementario es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

NOTA 2. En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

13.1.3.1. Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La entidad asignará **CINCO (5) PUNTOS** a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL no

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

haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

NOTA 1. Si el anexo ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL, del Anexo Complementario, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

13.5.1.2. Acreditación de la reciprocidad (aplica para empresa extranjera)

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la existencia de trato nacional, la Secretaría Distrital de Movilidad concederá trato nacional a: a) Los oferentes bienes servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales a) y c) anteriores. Para constatar que los oferentes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal b) anterior deben ser

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

publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816/03:

Por lo tanto, a proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se estableció anteriormente para la evaluación correspondiente.

Por personal calificado se entiende aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

13.1.4. PUNTAJE ADICIONAL EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES - (Máximo 0,25 puntos)

Con el propósito de adoptar medidas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015; se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y por ende

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

deberán acreditarse de la forma acá estipulada:

I. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

II. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

III. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

IV. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al

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

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

13.1.5. PUNTAJE PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 Puntos):

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y con la finalidad de beneficiar a las MIPYME teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgará un puntaje.

De conformidad con lo anterior, la Entidad asignará un puntaje máximo de hasta **cero puntos veinticinco (0,25) puntos** al Proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Tratándose de proponentes plurales, 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.

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).

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

El proponente deberá diligenciar el Anexo - FORMATO OFERTA ECONÓMICA de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. Los interesados deberán allegar su oferta económica en formato excel, no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo - FORMATO OFERTA ECONÓMICAestablecido por la entidad. Adicionalmente, los interesados deberán diligenciar la respectiva "Propuesta económica" a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) de acuerdo a las indicaciones de la entidad.

Nota: En caso de existir discrepancias entre la plataforma SECOP II y el Anexo Oferta Económica prevalecerá la información contenida en el Anexo Oferta Económica luego de realizada la revisión y corrección aritmética.

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

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

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos

2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.

3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**

4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

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

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.

14.2. 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:

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

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

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

15. 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.

16. GARANTÍAS

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

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y veinticuatro (24) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

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

		Nota: En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	(5%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Vigente por el término de ejecución del contrato, contada a partir desde la suscripción del contrato

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

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

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad**.** .

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

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

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 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 – DECRETO 651 de 2025.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 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.

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*

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

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*".

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

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 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, en atención a la naturaleza integral del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, así como al nivel de especialización técnica que requieren las actividades de verificación de la gestión documental física y electrónica. Dichas actividades demandan una ejecución homogénea, metodológicamente unificada y con responsabilidad técnica centralizada, de tal forma que su fragmentación podría afectar la coherencia de los resultados, la trazabilidad de la información y la adecuada gestión del riesgo. En consecuencia, se concluye que la necesidad institucional puede ser atendida de manera eficiente por un único contratista, sin que ello implique una restricción injustificada a la libre concurrencia.
- **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. No obstante, para el presente proceso de contratación no se considera procedente la realización de Ferias de Negocios Inclusivas, teniendo en cuenta la naturaleza y características técnicas del objeto contractual. El servicio a contratar corresponde a la prestación de servicios especializados de apoyo técnico para la verificación de procesos de organización y gestión documental, los cuales implican conocimientos técnicos específicos en materia archivística, verificación documental y validación de instrumentos archivísticos, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales establecidos por la entidad.
- **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 (a). Se

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

aclara que el presente proceso por tratarse de una Selección Abreviada de Menor Cuantía, corresponderá, esto es, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. En consecuencia, la evaluación de las ofertas se realizará mediante la asignación de puntajes a los factores previamente definidos en los documentos del proceso, garantizando la selección objetiva del contratista y la escogencia de la propuesta que represente las mejores condiciones técnicas y económicas para la Entidad, de conformidad con los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la normativa contractual vigente.

- **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. En ese sentido, el objeto contractual no corresponde a la ejecución de obras ni a actividades propias del ámbito de los organismos de acción comunal, sino a la prestación de servicios técnicos especializados, lo cual excluye la utilización de dicha figura contractual.

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 condiciones especiales de ejecución relacionadas con la vinculación de personas con discapacidad, previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026.

Lo anterior, en atención a que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo técnico para el desarrollo de actividades de verificación asociadas a la organización y gestión documental física y electrónica de la entidad, las cuales requieren personal con conocimientos técnicos específicos en gestión documental, archivística, validación de información, manejo de bases de datos y aplicación de lineamientos archivísticos, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el proceso y a la normatividad vigente en la materia.

Así mismo, conforme al análisis del sector realizado para el presente proceso de contratación, no se evidenció que la incorporación de este tipo de condición especial de ejecución resulte proporcional, necesaria o adecuada frente a las características técnicas y operativas del servicio requerido.

Nota: El análisis desarrollado en el presente capítulo 20 “ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. DEL DECRETO 287 DE 2026” se encuentra debidamente sustentado y ampliado en el Estudio del Sector y del Mercado del presente proceso contractual, en el cual reposan los soportes técnicos, jurídicos y de mercado que fundamentan la decisión adoptada.

22. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

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

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

Teniendo en cuenta el análisis realizado, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección son los siguientes: la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Aprobado por:

ILBA MILADY VARGAS GUIZA

Firmado digitalmente por ILBA MILADY VARGAS GUIZA
Fecha: 2026.05.28 11:53:05 -05'00'

ILBA MILADY VARGAS GUIZA
Subdirectora Administrativa

Estructurado por: Lino Andrés Bernal Galindo -Estructurador técnico -Profesional contratista Subdirección Administrativa
Maria mercedes Llanos Caldas- Estructurador Financiero-Profesional Contratista-Subdirección Administrativa
Daianys Palacios Martinez- Estructurador Jurídico-Profesional Contratista-Subdirección Administrativa

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