

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 1 de 47

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

A través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley Orgánica 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2199 de 2022, la finalidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional.

A su vez, el artículo 32 de la Ley 2199 de 2022, creó la Agencia Regional de Movilidad, a través de la cual la Región Metropolitana ejercerá la autoridad Regional de Transporte, como entidad pública adscrita a la Región Metropolitana, encargada de la planeación, gestión y cofinanciación de la movilidad y el transporte a nivel regional. Esta entidad estará a cargo del Sistema de Movilidad Regional, el cual está integrado por el conjunto de infraestructuras y servicios de transporte público y privado de carácter regional que conectan las personas y mercancías entre los municipios del ámbito geográfico de la movilidad, así como los demás elementos requeridos para su organización, planeación, gestión, regulación, financiación y operación.

Concordantemente, el artículo 31 de la Ley 2199 de 2022 dispuso que para efectos legales las agencias serán consideradas del sector descentralizado, de la rama ejecutiva, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, de carácter regional sometidas al régimen jurídico de este tipo de entidades del orden nacional, previa autorización de las corporaciones públicas de las entidades territoriales que componen la Región Metropolitana.

Mediante Acuerdo Regional 007 de 2024 se adoptaron los estatutos de la entidad, previendo en su artículo 31 el régimen jurídico de los contratos de la Agencia Regional de Movilidad en los siguientes términos:

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 2 de 47

“Artículo 31. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre la Agencia Regional de Movilidad se registrarán por el Estatuto General de Contratación establecido por la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen adicionen o sustituyan.”

De otra parte, señaló en su artículo 8 que la dirección y administración de la Agencia Regional de Movilidad estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General de la Agencia.

Por su parte en el artículo 19 señaló que el Director General de la Agencia Regional de Movilidad *“(…) es empleado público de libre nombramiento y remoción, será su representante legal y su elección corresponderá al Consejo Regional. El Director General será el canal de comunicación entre la Junta Directiva, las entidades públicas o privadas y la comunidad en general.”*

Concordantemente, el artículo 10 dispuso que la Junta Directiva de la Agencia es la encargada de la dirección, control, formulación de políticas y normatividad, para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá entre otras funciones *“(…) 14. Autorizar al Director General la celebración de actos, contratos y convenios, cuya cuantía exceda el 10% del presupuesto de la vigencia.”*

De lo anterior se concluye que el Director General de la Agencia Regional de Movilidad está autorizado para celebrar contratos y en caso de que la cuantía exceda el 10% del presupuesto de la vigencia, requiere autorización expresa por parte de la Junta Directiva de la Agencia.

Mediante Acuerdo No. 05 del 23 de septiembre de 2025 la Junta Directiva de la ARM estableció la Estructura Organizacional de la entidad y señaló las funciones de sus dependencias, asignando en el numeral 11 del artículo 3º a la Dirección General, entre otras, *la función de celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.*

Sumado a lo anterior, el artículo 19 (sic) “Estructura” del Acuerdo Regional 007 de 2024, dispuso que *“La estructura de la Agencia Regional de Movilidad será adoptada por la Junta Directiva mediante Acuerdo de Junta Directiva, con base en la propuesta*

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 3 de 47

presentada por el Director General; esta deberá atender a las necesidades de la Entidad, de conformidad con las materias de organización y funcionamiento de entidades públicas, garantizando el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 2199 de 2022 de manera eficaz y eficiente, dentro del principio de gradualidad establecido en la misma Ley”, razón por la cual, la adopción de la planta de empleos de la Agencia Regional de Movilidad estará condicionada a la disponibilidad de recursos presupuestales para financiar sus gastos de personal, por lo tanto, tendrá una implementación gradual lo que asegura además una transición institucional de crecimiento organizacional.

Que mediante Acuerdo No. 06 del 23 de septiembre de 2025, la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad aprobó la planta de personal de la Entidad; no obstante, a la fecha, no se ha efectuado la provisión de los empleos que la conforman, encontrándose la estructura de personal en proceso de implementación.

La Agencia Regional de Movilidad - ARM, en desarrollo de su objeto misional y de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Comunicaciones, requiere contar con información permanente, verificable, sistematizada y analizada sobre la presencia y tratamiento de los asuntos institucionales en los medios de comunicación y entornos digitales. Esta necesidad se encuentra directamente relacionada con el seguimiento de la agenda mediática, la gestión de las comunicaciones institucionales, la identificación de oportunidades comunicación, el seguimiento a la difusión de la gestión de la Entidad y la identificación temprana de situaciones que puedan requerir respuesta institucional o gestión frente a posibles riesgos reputacionales.

La ARM se encuentra en una etapa de fortalecimiento institucional y posicionamiento público, su interacción permanente con entidades territoriales, ciudadanía, actores del sector transporte, operadores, gremios, medios de comunicación y demás grupos de interés; así como la necesidad de comunicar y hacer seguimiento a asuntos relacionados con movilidad regional, transporte público, seguridad vial, infraestructura, proyectos estratégicos y gestión institucional.

Actualmente, el seguimiento de la información relacionada con la Agencia Regional de Movilidad se realiza principalmente mediante monitoreo manual de fuentes disponibles en entornos digitales. Esta actividad permite identificar determinadas publicaciones y contenidos difundidos a través de medios digitales; sin embargo,

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 4 de 47

presenta limitaciones para realizar una cobertura integral, continua y trazable de la agenda mediática de interés para la Entidad.

Adicionalmente, la Entidad no cuenta actualmente con herramientas tecnológicas especializadas para el monitoreo y medición de medios de comunicación que permitan consolidar, sistematizar y analizar de manera integral las menciones relacionadas con la Agencia. En consecuencia, no se dispone de mecanismos especializados que permitan obtener y consolidar indicadores sobre el comportamiento de la información difundida en los diferentes medios y canales, tales como volumen y frecuencia de menciones, distribución por tipo de medio, tendencias, valoración cualitativa del tono, temas recurrentes, actores relacionados y demás variables que permitan realizar un seguimiento sistemático.

Esta limitación adquiere especial relevancia teniendo en cuenta la dinámica y velocidad de circulación de la información en medios digitales y redes sociales, en los cuales los contenidos pueden difundirse y alcanzar diferentes audiencias en períodos muy cortos, generando la necesidad de contar con información oportuna que permita a la Entidad identificar, analizar y gestionar aquellas situaciones que puedan requerir aclaración, respuesta institucional, vocería o acciones de comunicación.

De igual manera, la ausencia de una herramienta especializada limita la posibilidad de realizar mediciones objetivas y trazables sobre el comportamiento de la agenda mediática relacionada con la ARM, evaluar el impacto de las acciones de comunicación institucional, identificar tendencias y oportunidades de divulgación y documentar de manera consolidada la gestión informativa desarrollada por la Entidad.

En consecuencia, si bien la Oficina Asesora de Comunicaciones cuenta con las competencias y capacidades para orientar la estrategia de comunicaciones institucionales, actualmente no dispone de las herramientas tecnológicas, cobertura de fuentes y capacidad operativa especializada necesarias para realizar por medios propios un monitoreo integral y continuo de los medios de comunicación y entornos digitales requeridos por la Entidad.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un servicio especializado de monitoreo, seguimiento, sistematización y análisis de medios de comunicación y entornos digitales, que permita complementar la capacidad institucional existente y ampliar la cobertura del seguimiento a medios radiales, televisivos, digitales y redes sociales

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 5 de 47

públicas, incluyendo fuentes nacionales, regionales, locales, comunitarias y alternativas de interés para la ARM.

El servicio requerido deberá permitir, como mínimo, identificar y registrar las menciones relacionadas con la Agencia y los temas definidos por la Entidad; suministrar boletines periódicos; generar alertas frente a publicaciones que puedan requerir atención institucional; disponer de enlaces, clips y demás soportes de las menciones cuando resulte legalmente procedente; consolidar una base de datos histórica; y generar informes con análisis cuantitativo y cualitativo que permitan conocer el comportamiento de la información difundida en los diferentes medios.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones para:

- Realizar un seguimiento más amplio, sistemático y trazable de la presencia de la ARM en los medios de comunicación y entornos digitales.
- Ampliar la cobertura del monitoreo a medios radiales, televisivos, digitales, regionales, locales, comunitarios y redes sociales públicas.
- Identificar oportunamente publicaciones o contenidos que puedan requerir aclaración, respuesta, vocería o gestión institucional.
- Generar alertas tempranas frente a situaciones con potencial de afectar la percepción o reputación de la Entidad.
- Contar con información sistematizada para analizar tendencias, temas recurrentes, comportamiento de las menciones y evolución de la agenda mediática.
- Obtener insumos para medir y documentar la difusión de la gestión institucional y las acciones de comunicación desarrolladas por la ARM.
- Identificar oportunidades de comunicación y divulgación de los programas, proyectos y actuaciones de la Entidad.
- Contar con información consolidada y verificable que apoye la toma de decisiones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y de las demás dependencias que, de acuerdo con sus competencias, requieran dicha información.

En este sentido, la contratación no tiene por finalidad sustituir las funciones propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones, sino proporcionar una capacidad tecnológica y operativa especializada que actualmente no se encuentra disponible en

la Entidad, permitiendo complementar el seguimiento realizado internamente con herramientas, fuentes y mecanismos de sistematización, medición y análisis que contribuyan a una gestión más oportuna, integral y trazable de la información pública relacionada con la Agencia.

Por lo anterior, la contratación del servicio de monitoreo de medios resulta necesaria y se encuentra directamente relacionada con las funciones de comunicación y gestión institucional de la Agencia Regional de Movilidad, al permitir fortalecer la capacidad de la Entidad para conocer, analizar y gestionar oportunamente la información pública relacionada con su actividad misional, así como apoyar la prevención y gestión de riesgos reputacionales y la toma de decisiones en materia de comunicaciones institucionales.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. Objeto

Prestar los servicios de monitoreo, seguimiento, sistematización y análisis de la información publicada o emitida en medios de comunicación radiales, impresos, televisivos, digitales y redes sociales, que haga referencia directa o indirecta a la Agencia Regional de Movilidad – ARM, así como a los temas de movilidad regional, seguridad vial, infraestructura, transporte y gestión institucional de su interés.

1.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
83	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	12	Servicios de información	17	Servicios de comunicación masiva	83121701	Servicios relacionados con la televisión
83	Servicios públicos y	12	Servicios de	17	Servicios de comunicación	83121702	Servicios relacionados

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-					
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA					
	Código: 00		Versión: 00		Página 7 de 47	

	servicios relacionados con el sector público		información		masiva		con la radio
83	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	12	Servicios de información	17	Servicios de comunicación masiva	83121703	Servicios relacionados con internet
83	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	12	Servicios de información	17	Servicios de comunicación masiva	83121704	Sistemas de alerta ciudadana

1.3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del servicio se encuentran contenidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso. En todo caso, el servicio deberá incluir, como mínimo, monitoreo diario de prensa, radio, televisión, revistas, medios digitales, redes sociales públicas y medios regionales, comunitarios y locales de interés para la ARM; clasificación temática; valoración cualitativa del tono; alertas oportunas; entrega de soportes o clips; base de datos consolidada; boletines diarios e informes mensuales con análisis cuantitativo y cualitativo, de conformidad con las condiciones definidas por la Entidad.

1.4. Plazo de Ejecución

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

1.5. Lugar de ejecución y domicilio.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., por lo tanto, este será el domicilio contractual

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 8 de 47

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. Obligaciones Generales

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el desarrollo del objeto.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del presente proceso, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Agencia Regional de Movilidad y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
4. Constituir las pólizas que se requieran para la debida ejecución del contrato de acuerdo con lo señalado en el presente documento.
5. Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 9 de 47

6. Mantener a la Agencia Regional de Movilidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Agencia Regional de Movilidad, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Agencia Regional de Movilidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el proveedor indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 10 de 47

12. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la Agencia Regional de Movilidad, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.

13. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

14. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

15. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes de ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.

2.2. Obligaciones Específicas

1. Prestar el servicio de monitoreo, seguimiento, sistematización, análisis y reporte de información publicada en medios de comunicación y entornos digitales de conformidad con las condiciones previstas en el Anexo Técnico, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por la supervisión.
2. Realizar el monitoreo permanente de lunes a domingo, incluidos los días festivos, de las publicaciones relacionadas con la Agencia Regional de Movilidad - ARM, sus competencias, voceros, planes, programas, proyectos, campañas, eventos, comunicados, actuaciones institucionales y demás temas definidos por la supervisión.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 11 de 47

3. Efectuar el seguimiento de medios nacionales, regionales, distritales, locales, comunitarios, alternativos y digitales, incluyendo prensa, radio, televisión, revistas, portales web, agencias de noticias y redes sociales públicas.
4. Incluir dentro del monitoreo prioritario los medios regionales y comunitarios de Soacha y su área de influencia señalados en el Anexo Técnico, sin perjuicio de otros medios que resulten relevantes para la gestión de la Entidad.
5. Registrar y clasificar cada mención identificada con la información mínima definida en el Anexo Técnico, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los registros.
6. Remitir los boletines o reportes diarios de monitoreo en los horarios y mediante los canales definidos por la supervisión, incluyendo las publicaciones identificadas durante el periodo del reporte, clasificadas por el tipo de medio, temática e impacto, incorporando los enlaces y soportes correspondientes y evitando la duplicidad de registros.
7. Emitir alertas críticas conforme a los tiempos de respuesta establecidos en el Anexo Técnico, utilizando los canales de comunicación definidos por la supervisión y anexando la información necesaria para la toma de decisiones institucionales.
8. Entregar los soportes digitales de las publicaciones identificadas, incluyendo enlaces, extractos de prensa, clips de audio, video, imágenes o cualquier otro soporte disponible, en formatos consultables y descargables, respetando la normativa aplicable en materia de derechos de autor y propiedad intelectual
9. Elaborar y presentar los informes mensuales consolidados con el contenido mínimo establecido en el Anexo Técnico, incluyendo el análisis cuantitativo y cualitativo de las publicaciones, tendencias, comportamiento mediático, riesgos reputacionales, oportunidades de comunicación y recomendaciones.
10. Mantener actualizada durante toda la ejecución del contrato una base de datos consolidada de monitoreo, en formato Excel o editable garantizando la disponibilidad, integridad y consistencia de la información.
11. Mantener disponible para la Entidad un repositorio digital o mecanismo de consulta que permita acceder a los boletines, informes, soportes y demás productos generados durante la ejecución del contrato.
12. Ajustar palabras clave, temas de seguimiento, medios, territorios, actores y criterios de clasificación cuando así lo solicite la supervisión, siempre que dichos ajustes se encuentren relacionados con el objeto contractual y no impliquen modificación del alcance del contrato.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 12 de 47

13. Consolidar y conservar el histórico de publicaciones recopiladas durante la ejecución contractual y entregarlo a la Entidad al finalizar el contrato, junto con la base de datos definitiva y los soportes correspondientes.
14. Designar un enlace operativo que actúe como interlocutor con la Agencia Regional de Movilidad – ARM durante toda la ejecución contractual y atienda oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión.
15. Atender las observaciones, solicitudes de aclaración o requerimientos formulados por la supervisión y realizar los ajustes a los productos entregados dentro del plazo que esta establezca o, en ausencia de un término específico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
16. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuado manejo de la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución contractual.
17. Cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información, derechos de autor, propiedad intelectual y demás disposiciones legales aplicables.

3. Obligaciones de La Agencia Regional de Movilidad

1. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada.
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Tramitar oportunamente los pagos a que haya lugar, previa verificación por parte de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para el respectivo pago.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 13 de 47

4. Obligaciones del Supervisor

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación.
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
3. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
4. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
5. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
6. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
8. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

5.1. Modalidad de Selección

La modalidad de selección para el presente proceso es la de Mínima Cuantía.

5.2. Justificación de la Modalidad de Selección

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 14 de 47

de la Entidad, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023.

De conformidad con lo anterior, mediante la Circular Interna No. 003 de 2026 de la Agencia se establecieron las cuantías aplicables a los diferentes procesos de contratación de la entidad, determinándose para la modalidad de selección de Mínima Cuantía la suma hasta SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$78.790.725).

En consecuencia, atendiendo al valor estimado de la presente contratación, y de conformidad con las cuantías establecidas en la referida Circular, resulta procedente adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

5.3. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1. Presupuesto Oficial Estimado

El valor del presupuesto oficial será hasta por la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.875.000) incluido IVA y impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

6.2. Justificación del Presupuesto Oficial.

Con fundamento en el análisis de las cotizaciones recibidas, la proyección de la demanda y el modelo económico elaborado por la Entidad, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso se fija hasta por la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.875.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 15 de 47

El valor corresponde a DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000) antes de IVA, más DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.375.000) por concepto de IVA, y fue determinado considerando una proyección máxima de hasta cuatro (4) mensualidades para los componentes de periodicidad mensual y una (1) unidad para aquellos componentes de carácter global o de pago único, de conformidad con la estructura económica y técnica definida para el servicio. En todo caso, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución se extenderá desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, las fracciones de mes que eventualmente se generen serán reconocidas proporcionalmente a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, sin superar los valores unitarios ofertados ni el valor total del contrato.

En consecuencia, el valor señalado constituye el presupuesto oficial máximo estimado por la Entidad para la ejecución integral del objeto contractual, de acuerdo con el alcance, las condiciones técnicas, los productos y niveles de servicio establecidos en el Anexo Técnico.

6.3. Forma De Pago

La Agencia Regional de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas y/o proporcional a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, informe de ejecución, soportes de los productos entregados, certificación de recibo a satisfacción expedida por la supervisión y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando aplique.

El valor correspondiente a cada período de ejecución se determinará de acuerdo con la estructura económica de la oferta presentada por el contratista y con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo período. Para los componentes de periodicidad mensual, el valor correspondiente a un mes completo de ejecución será el valor unitario mensual ofertado; cuando el período corresponda a una fracción de mes, su reconocimiento se efectuará proporcionalmente.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 16 de 47

El valor a reconocer por el componente económico correspondiente a la gestión y emisión de alertas críticas estará sujeto al nivel de servicio y al mecanismo de medición denominado Porcentaje de Cumplimiento de Alertas Críticas – PCAC, de conformidad con las condiciones, rangos y porcentajes de reconocimiento establecidos en los numerales 4.5.2 a 4.5.5 del Anexo Técnico, el cual hace parte integral del proceso y del contrato.

El último pago estará condicionado, además, a la entrega y recibo a satisfacción de la base de datos consolidada y del informe final o de cierre del servicio, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Nota 1. Para proceder a cada pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

1. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura.
2. Factura o cuenta de cobro, según corresponda, en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.
3. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas jurídicas deberá aportar el certificado de parafiscales al día expedido por el revisor fiscal o el representante legal del contratista.
4. Certificación bancaria a nombre del contratista. Aplica para el primer pago o cuando el contratista requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días.
5. Diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros (aplica para el primer pago.)
6. El contratista deberá cargar en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren aprobadas por la supervisión.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 17 de 47

Nota 2. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Nota 3. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las actividades efectivamente realizadas, liquidadas en forma proporcional. Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

6.4. Imputación Presupuestal

Los recursos para atender el objeto de este proceso de mínima cuantía provienen del presupuesto de la Agencia Regional de Movilidad, correspondientes al rubro de inversión de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 170 de fecha 13 de agosto de 2026, por valor de \$18.000.000, así:

No. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
170	2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$ 18.000.000

7. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta, que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	HABILITADO / SUBSANAR / CUMPLE NO CUMPLE

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 18 de 47

TÉCNICOS	HABILITADO / SUBSANAR/ CUMPLE NO CUMPLE
----------	---

7.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el proponente, su representante legal, y en caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato de la entidad.

El proponente no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte, en este caso, el poder deberá estar otorgado con las condiciones establecidas por la ley para los poderes especiales. La facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta y liquidarlo (Cuando sea el caso).

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

7.1.2. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 19 de 47

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1. El objeto
2. La duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 año más, y en todo caso, hasta su liquidación, si es del caso), Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes,
3. El representante y su respectivo suplente,
4. Facultades del representante legal y del suplente, para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal y para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman,
5. Porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

El proponente debe diligenciar el Formato No. 2 o el Formato No. 3 según corresponda, que se disponga en la invitación pública.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 20 de 47

un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el anexo de la invitación pública, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
3. Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Entidad.
4. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
5. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (01) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
6. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 21 de 47

elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en la presente la invitación pública, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 22 de 47

2. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitir las actividades solicitadas en la presente invitación pública so pena del rechazo de su propuesta.

3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.

8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

9. En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

RECUERDE QUE CUANDO SE PRESENTE LA OFERTA COMO PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL), EL PROPONENTE DEBERÁ INSCRIBIRSE Y

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 23 de 47

PRESENTAR LA OFERTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, COMO TAL. ESTO ES, NO PODRÁ INSCRIBIRSE COMO PROPONENTE SINGULAR Y PRESENTAR

DOCUMENTOS COMO PROPONENTE PLURAL, SO PENA QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

7.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

7.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

7.1.5. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 24 de 47

establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la aceptación de la oferta un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 25 de 47

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en la invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto

1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

7.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado o legalización según corresponda. Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados o legalizados.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 26 de 47

traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

Adjudicatario

- El proponente favorecido con la aceptación de la oferta deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnica aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostille o legalización.

- Si el proponente resulta ser favorecido con la aceptación de la oferta para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

7.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

A. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato y le permita la persona jurídica celebrar y ejecutar el objeto contractual.

Así mismo para contratar, la persona jurídica el proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 27 de 47

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

B. PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el Registro Mercantil vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de una sociedad futura.

C. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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, en la que se no existan limitaciones para el representante para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en caso de tenerlas, aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los Proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero,

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 28 de 47

legalizados de acuerdo con lo previsto en la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

7.1.8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

7.1.9. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

Si el proponente es **persona natural** se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto, para tal efecto, se deberá allegar copia de las planillas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el proponente es **persona jurídica** deberá acreditar 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 – SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 29 de 47

Cuando el proponente sea **Consortio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de lo previsto anteriormente.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la Entidad verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación.

En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

Nota 3: No se rechazará una oferta, por presentar mora en el pago de la seguridad social y parafiscales en una de sus planillas, toda vez, que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal y porque según el Estatuto General de Contratación y reiterados conceptos del acabado Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio de Trabajo) y el Consejo de Estado, el contratista inclusive, en cualquier modalidad de selección y hasta el momento de perfeccionar el contrato con la firma de las partes podrá y deberá estar al día por concepto del pago de seguridad social y parafiscales de empleados tratándose de personas jurídicas.

7.1.10. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT).

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 30 de 47

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

7.1.11. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **Formato** suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

7.1.12. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO**, suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

7.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES

La Agencia Regional de Movilidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Procuraduría General de la Nación, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM (<https://www.redam.gov.co/>) deberá ser aportado por el proponente.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

No requeridos de acuerdo con la modalidad de contratación.

7.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.3.1. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 31 de 47

El proponente deberá suscribir la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, mediante el cual manifiesta conocer, aceptar y dar cumplimiento a lo establecido.

7.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia específica en la ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas. El proponente deberá acreditar dicha experiencia mediante **máximo dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados, expedidas por el representante legal o persona competente del contratante.

La sumatoria de los valores finales de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), correspondientes a la fecha de terminación de cada contrato.

Para efectos de la acreditación, la experiencia deberá corresponder a contratos efectivamente ejecutados y terminados, y las certificaciones deberán permitir verificar, como mínimo, el contratante, el contratista, el objeto o alcance del contrato, las actividades ejecutadas, la fecha de inicio y terminación y el valor final ejecutado.

En caso de que el proponente no acredite la experiencia en las condiciones establecidas en el presente numeral, su propuesta será considerada **NO HABILITADA** respecto de este requisito.

7.3.3. Aplicabilidad Criterios Diferenciales

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 en su artículo “2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, a continuación, se establece el siguiente criterio diferencial de experiencia para Mipymes interesadas en participar en el presente proceso:

Experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección celebrados y terminados con entidades

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 32 de 47

públicas o empresas privadas, con máximo 4 certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al 50% del presupuesto oficial asignado por la entidad, en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada aportada por el proponente con los documentos de la oferta.

7.3.4. REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

La experiencia específica del proponente se acreditará mediante certificaciones de experiencia expedidas por el respectivo contratante o, cuando estas no contengan la totalidad de la información requerida en el presente numeral, mediante copia del contrato acompañada de los documentos que permitan verificar su ejecución, terminación y valor efectivamente ejecutado, tales como acta de terminación o acta de liquidación.

Los documentos aportados deberán permitir a la Entidad verificar de manera objetiva el cumplimiento de las condiciones exigidas para acreditar la experiencia, particularmente el objeto o alcance, las actividades ejecutadas, las fechas de inicio y terminación y el valor efectivamente ejecutado.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos como máximo en el numeral 9.3.2, la Entidad tendrá en cuenta únicamente aquellos de mayor valor ejecutado, hasta completar el número máximo de contratos permitido.

Cuando el objeto del contrato que se pretenda acreditar incluya bienes, servicios o actividades diferentes de los requeridos en el presente proceso, la certificación o los documentos aportados deberán permitir identificar las actividades efectivamente ejecutadas que guarden relación con el objeto de la presente contratación y, cuando sea necesario, el valor correspondiente a dichas actividades.

La prórroga, adición o modificación de un contrato no se considerará como un nuevo contrato para efectos de acreditar experiencia. El contrato se contabilizará como una única experiencia, teniendo en cuenta el valor efectivamente ejecutado y el período total de ejecución.

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 33 de 47

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos **una certificación o acta de liquidación** que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

La Entidad tendrá en cuenta para efectos de la acreditación de la experiencia: certificaciones de contratos o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación, siempre y cuando los mismos contengan la información necesaria para verificar lo requerido por la entidad.

Las copias de contratos, relación de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas. En ningún caso como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

Notas:

1. Las auto certificaciones expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio o unión temporal, no se aceptarán.
2. Las certificaciones de contratos en ejecución, no se tendrán en cuenta.
3. Las certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias, no se aceptan.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 34 de 47

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

Los soportes aportados por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. Nombre o razón social del contratista y NIT.

2. Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.

3. Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el presente proceso).

4. Fecha de iniciación del contrato.

5. Fecha de terminación del contrato.

6. Cuantía o valor del Contrato. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

-El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

7. Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada (competente) para expedir dicho documento, ninguna otra.

8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 35 de 47

10. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (Si es el caso).

11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero éstas deberán cumplir con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, con el fin de verificar las fechas según corresponda:

1. Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.
2. Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.
3. Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Dónde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados.

Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 36 de 47

SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos.

SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta, diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado en la propuesta económica.

OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y cargar en la Plataforma SECOP II el "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**" dispuesto por la entidad, en el cual deberá indicar los valores correspondientes a los componentes del servicio objeto del presente proceso expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, incluido IVA cuando a ello haya lugar.

(Nota: debe tener en cuenta que el valor unitario no podrá exceder el valor techo, ni podrá ser cero, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.)

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 37 de 47

La oferta económica deberá presentarse de acuerdo con la estructura, unidades, cantidades y componentes definidos por la Entidad en el respectivo formato económico. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems que correspondan a la estructura económica establecida.

Para efectos de la evaluación económica, el valor total de la oferta corresponderá a la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar el valor unitario ofertado por la cantidad establecida para cada componente, de acuerdo con la siguiente estructura:

$$\text{Valor total de la oferta} = \Sigma (\text{valor unitario ofertado} \times \text{cantidad requerida}).$$

La estructura económica deberá contemplar la proyección de cuatro (4) meses de ejecución para los componentes de periodicidad mensual y una (1) unidad para aquellos componentes definidos por la Entidad como de carácter global o de pago único.

El valor total de la oferta económica, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos que resulten aplicables, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, correspondiente a **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.875.000)**. Las ofertas que superen dicho valor serán rechazadas, de conformidad con las reglas establecidas en el proceso.

Cuando la estructura económica contemple valores techo por componente o ítem, el valor unitario ofertado para cada uno de ellos no podrá superar el respectivo valor techo establecido en el Formato de Propuesta Económica. El proponente deberá presentar valores superiores a cero para los componentes que sean objeto de cotización.

Los valores ofertados deberán incluir todos los costos necesarios para la ejecución integral del contrato, incluyendo, entre otros, personal, herramientas tecnológicas, plataformas, licencias, infraestructura, equipos, soporte, administración, operación, transporte cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 38 de 47

El proponente deberá ajustar los valores ofertados al peso colombiano (\$), sin centavos. En caso de que se presenten valores con decimales, la Entidad realizará las aproximaciones correspondientes al peso, de acuerdo con las reglas establecidas en el proceso.

La Entidad verificará la consistencia aritmética de la oferta económica. En caso de presentarse errores estrictamente aritméticos en las operaciones de multiplicación, suma o totalización, la Entidad podrá efectuar las correcciones correspondientes, de conformidad con las reglas aplicables a la evaluación de las ofertas. Los errores que impliquen modificación de los valores unitarios ofertados no podrán ser corregidos de manera que alteren la voluntad económica del proponente.

Los precios ofertados serán los que se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato y, salvo que en los documentos del proceso se establezca expresamente lo contrario, no estarán sujetos a reajuste durante el plazo de ejecución.

El proponente deberá verificar que los valores consignados en el Formato de Propuesta Económica sean consistentes con el alcance, las cantidades, las unidades y las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

Los costos y gastos en que incurran los interesados para la elaboración y presentación de sus propuestas serán asumidos por cada proponente y no serán reconocidos ni reembolsados por la Entidad.

La estructura de cantidades, componentes, unidades, precios ofertados y demás información contenida en el Formato de Propuesta Económica del proponente adjudicatario hará parte integral del contrato.

Para la Adjudicación del presente proceso se tendrá en cuenta:

La adjudicación del presente proceso de contratación se realizará al proponente que, habiendo cumplido los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, presente el menor valor total de oferta económica, sin superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Para efectos de la evaluación económica, se comparará el valor final total de cada oferta, expresado en pesos colombianos, incluyendo los impuestos, tasas,

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 39 de 47

contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos que resulten aplicables de acuerdo con la situación tributaria de cada proponente.

Cuando la estructura económica contemple valores unitarios y cantidades determinadas por la Entidad, el valor total de la oferta corresponderá a la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar cada valor unitario ofertado por la cantidad correspondiente:

$$\text{Valor total de la oferta} = \Sigma (\text{valor unitario ofertado} \times \text{cantidad requerida}).$$

El valor total resultante deberá ser consistente con la estructura económica presentada por el proponente y **no podrá superar el presupuesto oficial de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.875.000), incluido IVA**, establecido para el presente proceso.

Para efectos de la evaluación, la Entidad comparará las ofertas con base en el valor económico final que represente para la Entidad la ejecución integral del objeto contractual, garantizando que todas las propuestas sean evaluadas bajo un criterio homogéneo.

En consecuencia, la condición tributaria particular del proponente, incluyendo su calidad de responsable o no responsable del IVA, no modificará la metodología de comparación económica. La Entidad evaluará el valor efectivamente ofertado y el costo total que implique para la Entidad la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa tributaria aplicable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará inicialmente la oferta económica (oferta electrónica en SECOP II) de menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato, y, si cumple las condiciones establecidas en los documentos del proceso, procederá con la evaluación correspondiente. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla los requisitos establecidos, se continuará con la verificación de la siguiente oferta de menor valor, en el orden correspondiente.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 40 de 47

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética del "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**", a través de la siguiente manera:

Se revisará que las ofertas incluyan valores para todos los ítems requeridos, que ninguno de estos supere el precio techo establecido, y que el valor total de la oferta no exceda el presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

La evaluación de las propuestas económicas se efectuará sobre el valor económico final efectivamente ofertado por cada proponente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos que resulten aplicables de acuerdo con su situación tributaria. La condición particular del proponente frente al impuesto sobre las ventas – IVA no modificará la metodología de

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 41 de 47

comparación económica ni dará lugar a la adición, sustracción o normalización artificial de valores para efectos de establecer la oferta de menor precio.

9. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

10. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá con los criterios que se definan en la invitación pública.

11. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

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; y
2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de recibir las respuestas a observaciones y se publicará mediante aviso en el proceso de contratación”.

Las Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, si aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US	\$125.000
COL	\$533.287.768

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del “*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación*”, expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se anexa al presente documento en la **Matriz de Riesgos**.

13. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este, el contratista deberá constituir GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, en las condiciones que se indican a continuación:

La exigencia de la garantía se justifica atendiendo a la naturaleza continuada del servicio, la necesidad de asegurar la prestación permanente del monitoreo durante el plazo contractual, la oportunidad en la emisión de las alertas críticas, la calidad, integridad y trazabilidad de los boletines, informes, bases de datos y demás productos, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales respecto del personal que el contratista destine para la ejecución del contrato. En consecuencia,

la Entidad considera necesario amparar los riesgos asociados al cumplimiento y calidad del servicio y al pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, en los términos que se indican a continuación.

La garantía deberá constituirse y ser cargadas en la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad. Las garantías deben cumplir con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR- PORCENTAJE	VIGENCIA DE AMPAROS
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Nota 1: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas la no veracidad en relación a su autenticidad y existencia será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

Nota 2: EL Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. 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 imponga, prórrogas o suspensiones.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 44 de 47

Nota 3: Tratándose del contrato de seguro, garantía única de cumplimiento, no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 5: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

14. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

14.1. Multas por Incumplimiento

Con el propósito de compeler al Contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales que se encuentren en mora o retraso, la Entidad podrá imponer multas diarias y sucesivas hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso, las cuales se causarán hasta tanto se verifique el cumplimiento de la obligación pendiente.

La imposición de multas se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso.

El valor acumulado de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de multas no excluye la aplicación de la cláusula penal pecuniaria ni de las demás sanciones contractuales o legales a que haya lugar por razón del incumplimiento.

El Contratista autoriza expresamente a la Agencia Regional de Movilidad para descontar del saldo a su favor, o de cualquier suma que adeude la Entidad, el valor correspondiente a las multas que se causen en virtud del presente contrato.

14.2. Penal Pecuniaria

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 45 de 47

En caso de declaratoria de incumplimiento, de caducidad del contrato, el Contratista pagará a la Agencia Regional de Movilidad a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, la cual se tendrá como una estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la entidad, lo cual no es óbice para que por parte de la entidad contratante se haga efectiva la garantía única de cumplimiento y se adelanten todas las gestiones tendientes a obtener del Contratista y/o su garante el pago de la totalidad de los perjuicios causados. Para la cancelación del valor de cláusula penal, no se requerirá que la entidad constituya en mora al Contratista.

El Contratista facultará a la entidad para descontar y compensar las sumas de dinero correspondientes al valor total o parcial de la cláusula penal de los saldos a favor del Contratista, si hay lugar a ello.

El procedimiento para el establecimiento y aplicación de la cláusula penal será el dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

15. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Para esta modalidad de contratación no se aplica el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, utilización de acuerdo marco de precios, toda vez que una vez realizada la verificación, los bienes o servicios a adquirir no se encuentran contemplados en los Acuerdos Marco de Precios, establecidos por Colombia Compra Eficiente.

17. SUJECCIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

18. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y/o servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo.

	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 46 de 47

19. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por la Dirección Corporativa de la Agencia Regional de Movilidad, o quien haga sus veces, o por quien designe el ordenador del gasto para ello, quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto. Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que se efectúa mediante oficio la nueva designación la cual se comunicará a las partes.

Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, en los términos establecidos por la entidad en el Manual de Contratación en el caso en que aplique.

20. LIQUIDACIÓN

Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para el efecto el supervisor se ajustará además a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la agencia vigente. La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de

 Agencia Regional de Movilidad	GESTIÓN CONTRACTUAL -GC-		
	FORMATO MODELO DE ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Código: 00	Versión: 00	Página 47 de 47

los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.


JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA
 Director Corporativo

Elaboró: Mailyn Castro Peñuela – Contratista – Oficina Asesora de Comunicaciones 

Elaboró: Mónica Rodríguez – Contratista 

Revisó: Claudia Morales – Contratista - Subdirección Contractual 