1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP-, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto:

1. Parafiscales: Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes.

2. Pensionales: El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

Para el desarrollo del precitado objetivo le fue asignado a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones, entre otras:

1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad. (…)

En el marco de estas funciones, la Subdirección Administrativa de esa Dirección, tiene a cargo:

(…)
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
(…)

Por otro lado, y con el fin de atender las funciones antes citadas, la Subdirección Administrativa cuenta con el Grupo de Recursos Físicos, el cual, de conformidad con la Resolución 2663 de 2023, tiene a cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

(…)
2. Administrar los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Unidad garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad".
3. Coordinar la elaboración de los requerimientos de contratación de bienes y servicios administrativos, con base en las necesidades de las diferentes áreas y participar en la etapa precontractual de los diferentes procesos.
4. Coordinar los aspectos logísticos y las actividades administrativas delegadas al Grupo de Recursos Físicos relacionados con los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias, garantizando el adecuado desarrollo de los mismos.
5. Coordinar la ejecución de los contratos para la provisión de los bienes y servicios administrativos (papelería, vehículos, parqueaderos, combustible, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimientos preventivos y correctivos, transporte de funcionarios, carga, tiquetes aéreos, servicios públicos y telefonía celular entre otros), que requiera la Entidad para su operación.
6. Administrar y controlar el inventario general de bienes devolutivos de la entidad adquiridos ya sea por compra, donación o comodato y los que lo unidad deba custodiar, producto de los contratos de arrendamiento en sus diferentes sedes, con base en los procesos establecidos y la normatividad vigente.
(…)

De acuerdo con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, cuenta con un parque automotor propio que presta el servicio de transporte de funcionarios del nivel directivo, guardando su integridad, seguridad y movilidad, que permite cumplir la misión institucional y contribuye a la consecución de los objetivos a cargo de la Entidad. Dichos vehículos cuentan con las siguientes características:

RELACIÓN VEHÍCULOS UGPP								
Placa	Marca	Línea	Modelo de vehículo	Cilindraje	Color	Clase	Tipo carrocería	Tipo de combustible
OJY-068	DODGE	JOURNEY SE	2016	2400	GRIS METAL	CAMIONETA	WAGON	GASOLINA CORRIENTE
OJY-102	RENAULT	DUSTER DYNAMIQUE	2016	1998	GRIS ESTRELLA	CAMIONETA	WAGON	GASOLINA CORRIENTE

Cada año la UGPP contrata el mantenimiento preventivo y/o correctivo de su parque automotor. El mantenimiento preventivo se define como el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse al vehículo de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas del mismo en el tiempo; y el

mantenimiento correctivo se define como la acción que se debe realizar luego que ocurra una falla o avería en el vehículo que, por su naturaleza no se puede planificar en el tiempo.

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS BÁSICOS POR REALIZAR

MANTENIMIENTO POR REALIZAR	FRECUENCIA
Revisión y cambio de pastillas de frenos.	Cada 30.000 Kilómetros.
Revisión y cambio de bandas de frenos.	Cada 30.000 Kilómetros.
Revisión y cambio de discos de frenos.	Cada 50.000 Kilómetros.
Revisión y cambio KIT de Accesorios (Correa-Patín patín Secundario-patín Tensor).	Cada 50.000 Kilómetros
Revisión y cambio de filtro de aire.	Cada 5.000 Kilómetros.
Filtro de aire acondicionado.	Cada 5.000 kilómetros
Revisión y cambio de filtro de combustible.	Cada 50.000 Kilómetros.
Revisión y cambio de filtro de aceite.	Cada 5.000 Kilómetros.
Revisión y cambio de aceite.	Cada 5.000 Kilómetros.
Revisión y cambio de bombillos y fusibles.	Cada 10.000 Kilómetros.
Rotación, balanceo alineación y calibración de todas las llantas.	Cada 20.000 Kilómetros.
Sincronización y lavado de inyectores.	Cada 50.000 Kilómetros.
Verificación del estado y operación de todos los componentes del vehículo.	Cada 10.000 Kilómetros
Certificación de revisión técnico-mecánica en CDA autorizado.	Anualmente

Para la realización de dichos mantenimientos, se acudió inicialmente a verificar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020; que tiene por objeto la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, el cual tenía como fecha máxima para poner órdenes de compra el pasado 2 de febrero de 2026, sin embargo, se evidenció que no existía cobertura en el departamento de Cundinamarca para el mantenimiento del vehículo de marca DODGE JOURNEY SE, vehículo que hace parte del parque automotor de la UGPP y del cual también se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y que, como se evidencia en la relación de vehículos este corresponde a la mitad del parque automotor al ser solo dos carros los que lo conforman.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario acudir a otros mecanismos de contratación para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos del parque automotor de la UGPP.

Los vehículos relacionados anteriormente, se adquirieron a finales del año 2015 en la renovación del parque automotor con la UNIÓN TEMPORAL LOS COCHES – IBERPLAST 2014 mediante el Contrato de Compraventa No.

02.032-2015 de fecha 10 de diciembre de 2015. Esta compra se realizó bajo el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-1-AMP-2014 que incluyó el mantenimiento preventivo de los 50.000 kilómetros o dos años, lo que primero ocurriera, para cada vehículo.

Desde su adquisición los vehículos han tenido uso constante lo que ha generado desgaste normal de sus partes y/o componentes, aún con la realización de sus mantenimientos tanto preventivos como correctivos, los vehículos están expuestos a sufrir daños parciales o totales que pueden afectar la integridad y funcionalidad de los mismos, teniendo en cuenta también que existen vías en Bogotá que se encuentran en mal estado y que pueden generar daños menores, luego, no aplicar el mantenimiento preventivo, después de determinado número de kilómetros recorridos por los automotores, podría acelerar el desgaste y originar desperfectos mayores, lo que con llevaría a incurrir en altos costos, afectando el presupuesto de la entidad.

Para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos al parque automotor de la UGPP, es indispensable contar con personal capacitado que cuente con las herramientas, repuestos y tecnologías adecuadas para ejecutar los trabajos programados o urgentes que se requieran. A la fecha la entidad no cuenta con personal idóneo para la prestación de este servicio, ni con los equipos o repuestos que se necesitan para realizar el correcto mantenimiento preventivo o correctivo a sus vehículos.

Por lo anterior se hace necesario adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo que incluya la mano de obra y el suministro de materiales, insumos, repuestos originales nuevos para el correcto funcionamiento del parque automotor de La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social– UGPP.

Así las cosas, ante la imposibilidad de contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de todos los vehículos de propiedad de la UGPP que incluya la mano de obra y el suministro de materiales, insumos, repuestos, a través de un Acuerdo Marco de Precios vigente, se hace necesario adelantar un proceso de selección y acudir a un mecanismo distinto a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (AMP), a través de convocatoria pública, para realizar el mantenimiento a los vehículos del parque automotor UGPP.

Por lo expuesto, la Subdirección Administrativa en cumplimento de sus funciones de administrar y hacer un uso adecuado de los bienes y servicios de la Entidad, requiere la contratación del mantenimiento preventivo y/o correctivo para los vehículos DODGE JOURNEY SE de placas OJY-068 y RENAULT DUSTER DYNAMIQUE de placas OJY-102, que preste un TALLER CON EXPERIENCIA en vehículos MARCA DODGE Y RENAULT, que cuente con equipos, herramientas, logística y personal idóneo para cumplir con calidad, inmediatez y efectividad la necesidad señalada, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para los vehículos y garantizando de esta manera un parque automotor en óptimas

condiciones mecánicas para la adecuada prestación de los servicios de transporte, de acuerdo con las condiciones planteadas en el Anexo Técnico.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar se encuentra dentro de los objetivos estratégicos de la UGPP 2023 - 2026, en el siguiente: "***6. EXCELENCIA ORGANIZACIONAL****: Consolidad a la UGPP como una organización moderna e innovadora adaptando su estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y dinámicas del entorno*".

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual incluye repuestos originales nuevos y mano de obra para los vehículos que forman parte del parque automotor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

ALCANCE DEL OBJETO

Los vehículos a los que se les deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo son los siguientes:

RELACIÓN VEHÍCULOS UGPP								
Placa	Marca	Línea	Modelo de vehículo	Cilindraje	Color	Clase	Tipo carrocería	Tipo de combustible
OJY-068	DODGE	JOURNEY SE	2016	2400	GRIS METAL	CAMIONETA	WAGON	GASOLINA CORRIENTE
OJY-102	RENAULT	DUSTER DYNAMIQUE	2016	1998	GRIS ESTRELLA	CAMIONETA	WAGON	GASOLINA CORRIENTE

El contratista que resulte adjudicatario acepta que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP podrá incrementar o reducir el número de vehículos relacionados y que los mismos contarán con el mantenimiento en las mismas condiciones técnicas y económicas establecidas al anteriormente relacionado, para lo cual el supervisor designado por la UNIDAD informará oportunamente al contratista sobre el particular.

Lo anterior, amparado en el código UNSPSC 78181500 (Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos); código principal para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos. Abarcando las revisiones, reparaciones mecánicas y preventivas necesarias, incluyendo el cambio de componentes, reparación de motores y sistemas relacionados, aplicable al proceso de contratación para el parque automotor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

Las especificaciones, requisitos y condiciones técnicas mínimas para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos se encuentran incluidas en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS MANTENIMIENTO VEHÍCULOS UGPP 2026,** en el **ANEXO 2 - INVENTARIO DE MANTENIMIENTOS VEHÍCULOS UGPP 2026** y en el **ANEXO 3 - MANUAL DE GESTION DE SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Cargar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato la garantía única, en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con los amparos exigidos en el anexo complementario a la Invitación Pública.
2. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios y suministro de los elementos que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en los anexos técnicos, anexo complementario a la invitación pública, estudios previos, propuesta del contratista y demás documentos que hacen parte del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UGPP.
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
5. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
6. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionadas con el objeto del contrato.
7. Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
9. Presentar oportunamente al supervisor del contrato un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados.
12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
13. Dar cumplimiento a los Acuerdos y Políticas de Seguridad de la Información de la Unidad.
14. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
15. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un diagnóstico preliminar con registro fotográfico del estado en que se encuentran los vehículos objeto del contrato; en coordinación del supervisor designado. Sin embargo, la realización del mismo no impedirá que el

contratista de inicio y ejecute los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos.

2. Entregar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del diagnóstico, el cronograma de actividades a seguir; que incluya el plan de mantenimientos preventivos y/o correctivos, de acuerdo con el resultado del diagnóstico realizado por el contratista, actividad que será coordinada y autorizada por el supervisor del contrato.
3. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general de los vehículos con el suministro de repuestos originales nuevos de acuerdo con el Anexo Técnico, previa autorización por parte del Supervisor del Contrato. En ningún caso se aceptarán repuestos de segunda o remanufacturados.
4. Atender los servicios ofertados en el establecimiento de comercio ofrecido (concesionario y/o taller de mecánica automotriz). En el evento de requerirse la utilización de otro taller o concesionario por la complejidad del mantenimiento o por el requerimiento de alguna máquina o equipo de alta tecnología, podrá el contratista recurrir a otro centro de atención que cuente con los equipos o herramientas necesarios, bajo su responsabilidad y costo, previa notificación y autorización del supervisor del contrato.
5. Garantizar el suministro de repuestos, materiales, baterías, filtros y lubricantes originales.
6. Dar garantía por el término de seis (6) meses los trabajos de mano de obra para todos los servicios prestados. Así mismo, garantizar por el término de seis (6) meses los repuestos por defectos de fábrica o por fatiga del material.
7. Entregar los vehículos después de cualquier servicio lavados, en perfecto estado de limpieza y aseo tanto al interior como al exterior de los mismos; al conductor asignado por la Entidad, previa comunicación del supervisor.
8. Diligenciar y presentar al supervisor el inventario del vehículo al ingreso al taller y a la salida del mismo, cada vez que se realice un mantenimiento.
9. Contar con el personal técnico mínimo requerido durante toda la ejecución del contrato y con las herramientas idóneas para realizar los mantenimientos.
10. Presentar la cotización respectiva de los servicios y suministros requeridos para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos que forma parte del Parque Automotor de la UGPP, y que no estén descritos en los ítems relacionados en los Anexos Técnicos. Dicha cotización será comparada con otras cotizaciones solicitadas por la UGPP, con el fin de determinar que los precios se encuentren dentro del precio de mercado. En caso de que el precio del mercado sea inferior al precio que ofrece el contratista, éste deberá ajustar el valor del elemento o mantenimiento al precio promedio que se haya fijado en el estudio de mercado, adjuntando para ello; las respectivas cotizaciones actualizadas.
11. Realizar las intervenciones autorizadas a los vehículos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles para arreglos menores, y hasta cinco (5) días calendario para arreglos mayores, entendiéndose por arreglos menores los mantenimientos preventivos y para arreglos mayores las reparaciones correctivas bajo la supervisión física y explicita del conductor asignado por la entidad para tal fin.
12. Atender en las instalaciones de la UGPP o fuera de ella los vehículos cuando sea necesario, dicho desplazamiento del personal del contratista se deberá realizar sin costo alguno para la UGPP.
13. Realizar una prueba de ruta con el personal autorizado por la Entidad y/o supervisor del contrato para comprobar el correcto estado operativo luego de realizar las reparaciones solicitadas, si esta es requerida.

14. Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentre en sus instalaciones y, así mismo, responder por cualquier pérdida o daño de los mismos.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato cuando se vea en la obligación de cambiar el sitio de mantenimiento, y que el nuevo sitio cumpla con las mismas, o mejores condiciones establecidas en la invitación pública.
16. Atender de manera inmediata las reparaciones solicitadas que correspondan a servicios de repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin que ocasione ningún costo adicional para la Unidad; así mismo reemplazar a entera satisfacción y sin costo alguno todos los repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
17. Responder por los daños ocasionados en el taller a los vehículos (tales como rayones, choques, golpes, deterioro de pintura, etc.), en un plazo no mayor a 15 días calendario.
18. Entregar, en caso de requerirse informes con registro fotográfico sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato, los mismos deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida, se incluye como un informe entregable los conceptos técnicos y/o recomendaciones tanto para la ejecución del contrato como para el uso de los vehículos intervenidos y/o mantenimientos ejecutados y/o piezas o partes instaladas, opciones de mejora, dar de baja, entre otros; estos informes y/o conceptos técnicos no generará ningún costo para la entidad.
19. Tener implementado un SG-SST acorde con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y normas conexas, así como cumplir con los requisitos estipulados en el documento **ANEXO NO. 3 " MANUAL DE GESTION DE SST PARA PROVEDORES Y CONTRATISTAS"** definido por la UGPP.
20. Cumplir con las obligaciones dispuestas en la Resolución No. 02238 del 31 de octubre de 2023 "Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones" y cumplir los aspectos técnicos establecidos del mismo.
21. Entregar a la supervisión los manifiestos de movilización y certificados de tratamiento y/o disposición final de los aceites usados de origen automotriz al supervisor.
22. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el decreto 0776 de 2026 y decreto 1076, título 6 en cada una de las etapas de gestión de los residuos: generación, almacenamiento, recolección y transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final, y realizar la entrega oportuna de los soportes y documentos que solicite la supervisión.
23. Asegurar la disposición final de los residuos peligrosos y especiales y entregar los certificados de disposición final al supervisor en un plazo no mayor a noventa (90) días hábiles contados a partir del recibo del residuo peligroso en la instalación del gestor licenciado, en cumplimiento al decreto 0766 de 2026 y decreto 1076, título 6 correspondientes a residuos impregnados de aceites, baterías, filtros contaminados o cualquier residuo sea líquido o sólido de tipo peligroso o especial y/o de elementos usados en el mantenimiento o que esté impregnado de los mismos.
24. El proponente deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 1326 de 2017 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones", para lo cual entregará al supervisor los certificados de entrega, tratamiento y/o disposición correspondiente.

25. Remitir al supervisor copia del soporte de entrega de las llantas, emitido por el gestor autorizado en cumplimiento del título 7 del Decreto 646 de 2025 "Por medio del cual se expide el decreto único distrital del sector ambiente".
26. El oferente deberá dar cumplimiento a la Resolución 0631 de 2015 "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones y demás normas aplicables en materia de vertimientos", dicho cumplimiento se deberá asegurar para los establecimientos comerciales donde preste los servicios de mantenimiento y lavado de vehículos.
27. El oferente asegurará dar cumplimiento a la Ley 1252 del 27 de noviembre de 2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones".
28. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
29. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 de 2015, sección 8, capítulo 7 para el transporte de los residuos peligrosos generados, así como las Resoluciones 2328 y 5747 de 2016 sobre las capacitaciones específicas que deben tener los conductores que transportan dichos residuos.
30. Garantizar que las licencias, permisos y registros ambientales propios y de terceros se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato e informar al supervisor cualquier modificación en los mismos.
31. Atender los requerimientos del contrato, entre estos los mantenimientos preventivos y/o correctivos y entregables dentro de los tiempos establecidos, de lo contrario se aplicarán los descuentos a la facturación mensual que presente el contratista, por Acuerdos de Niveles de Servicio, así:

NIVELES DE SERVICIO	**ÍNDICE**	**SOPORTE PARA VERIFICACIÓN**	**DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL**	
			NUMERO DE REQUERIMIENTOS SIN ATENDER DENTRO DEL TIEMPO SOLICITADO	**DESCUENTO EN FACTURA**
REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR	NUMERO DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR **NO** ATENDIDOS A TIEMPO	COMUNICACIONES EMITIDAS AL CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	ENTRE EL 1° Y 2° REQUERIMIENTO	5%
			ENTRE EL 3° Y 4° REQUERIMIENTO	10%
TIEMPOS DE RESPUESTA				
TIEMPO DE RESPUESTA PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	TIEMPO REQUERIDO POR EL PROVEEDOR PARA ATENDER EL MANTENIMIENTO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR. ESTE NO DEBE SER	UNA VEZ SOLICITADO EL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON EL TIEMPO ESTIPULADO EN LAS OBLIGACIONES	A partir del 1° día de incumplimiento del plazo	10%

	SUPERIOR DOS (2) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE EFECTUADA LA SOLICITUD.	ESPECIFICAS DEL CONTRATO, DE NO CUMPLIRSE CON LOS PLAZOS PACTADOS SE APLICARÁN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOS RESPECTIVOS DESCUENTOS	A partir del 3° día de incumplimiento del plazo	20%
TIEMPO DE RESPUESTA PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	TIEMPO REQUERIDO POR EL PROVEEDOR PARA ATENDER EL MANTENIMIENTO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR. ESTE NO DEBE SER SUPERIOR CINCO (5) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE EFECTUADA LA SOLICITUD.		A partir del 5° día de incumplimiento del plazo	30%

Nota 1: El incumplimiento reiterado de las ANS (a partir del 5 requerimiento) dará lugar a iniciar las acciones contractuales pertinentes por parte de la Entidad para lograr el cumplimiento efectivo del contrato.

Nota 2: El procedimiento para medir el Acuerdo de Nivel de Servicio ANS de cumplimiento está basado en los compromisos registrados en el cronograma de mantenimientos, las fechas estipuladas de los entregables del contrato mencionados en los numerales anteriores, así como los acuerdos establecidos por actas de reunión y/o de acuerdo con las necesidades presentadas e informadas debidamente. Igualmente, el no cumplimiento de los cronogramas dará lugar a la aplicación de los Acuerdos de Niveles de servicio, siempre y cuando ello no incurra en un incumplimiento contractual.

32. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Diagnóstico preliminar en digital con registro fotográfico del estado de los vehículos objeto del contrato que forman parte del parque automotor, el cual deberá ser enviado por correo electrónico al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días hábiles a partir de la fecha del Acta de inicio del contrato.
2. Cronograma en digital enviado por correo electrónico al supervisor del contrato con el detalle de las actividades que forman parte del mantenimiento preventivo de los vehículos objeto del contrato, de acuerdo con el resultado del diagnóstico preliminar.
3. Informe mensual digital con registro fotográfico (enviado por correo electrónico) de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados, estado de los vehículos objeto del contrato, además de los conceptos técnicos y/o recomendaciones de uso de los vehículos. Detallando los insumos y/o repuestos utilizados y cambiados además de las actividades ejecutadas, el cual será requisito para el pago de las actividades realizadas.
4. Hoja de vida (archivo digital en Excel y mediante correo electrónico) de los vehículos de la UGPP, actualizada cada vez que se realice un mantenimiento preventivo y/o correctivo, de acuerdo con el formato que se acuerde con el supervisor del contrato.

5. Certificados de disposición final y manifiestos de entrega de aceites usados, llantas, filtros contaminados, baterías, entre otros residuos.
6. Documentación ambiental solicitada en las obligaciones específicas.
7. Informes, cada vez que se requiera, sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato según lo solicitado en la obligación específica N°18, los cuales deberán ser entregados en físico y/o digital con registro fotográfico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida.

2.5 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
8. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa, quien a su vez se denominará Supervisor de este. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá y el domicilio contractual se llevará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **quince (15) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos,** lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con las características de los bienes y/o servicios a contratar, las condiciones, entre otros y de acuerdo con la tipología contractual, el contrato a celebrar corresponde a uno de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, teniendo en cuenta

que las actividades a realizar se encuentran relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y consiste principalmente en la prestación de un servicio (mano de obra), y de manera accesoria en un suministro (repuestos) solamente cuando se causen o surjan durante la ejecución del contrato; y es por las mismas razones que no se fijan cantidades de obra a ejecutar sino listado de posibles actividades (variables) a realizarse según el mantenimiento requerido.

Se hace la aclaración que no existe la clasificación de contrato de mantenimiento dentro de la normatividad vigente y por ello debe clasificarse dentro de las posibles tipologías que establece el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, una prestación de servicios de mantenimiento.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el proceso de selección no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la UGPP, independientemente de la naturaleza del objeto a contratar, y con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA

Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020; que tiene por objeto la Adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes. El mencionado acuerdo tenía como fecha máxima para poner órdenes de compra el pasado 02/02/2026, sin embargo, se evidenció que no existía cobertura en el departamento de Cundinamarca para el mantenimiento del vehículo de marca DODGE JOURNEY; vehículo que hace parte del parque automotor de la UGPP y del cual también se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo. Es importante anotar adicionalmente que no se aplica el AMP por ser un proceso de mínima cuantía, amparado en el Concepto C-101 de 2023 de CCE.

3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

3.4 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, este proceso será susceptible de limitarse a Mipymes, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes y se cumplan con los demás requisitos descritos en el Anexo Complementario a la Invitación Publica.

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, con cargo a la vigencia 2026, los cuales se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 31326 del 19 de marzo de 2026, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo al rubro *A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).*

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y su ejecución se realizará a través de los precios unitarios fijos sin formula de reajuste de acuerdo con los requerimientos de la UGPP.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la Unidad estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado de los bienes y/o elementos a adquirir. Para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, todo lo cual se encuentra documentado y soportado en el documento denominado "*Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector",* que hace parte integral del presente estudio previo.

4.3 FORMA DE PAGO

La Unidad pagará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y acorde con los precios unitarios ofertados.

Para cada uno de los pagos mencionados, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura o documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario, debidamente remitida a través del aplicativo SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales, el cual deberá venir debidamente suscrito por el contratista o representante legal, según aplique.
3. Planilla y Certificación expedida por EL CONTRATISTA, suscrita por su Representante Legal o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por concepto de sus obligaciones al Sistema de

Seguridad Social Integral, así como los aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello hubiere lugar.

En todo caso los pagos mensuales deberán guardar correspondencia con los mantenimientos realizados por el contratista según el cronograma establecido y/o de acuerdo con las necesidades presentadas en el periodo, previa autorización del supervisor designado y ajustarse a los precios unitarios ofertados con su propuesta. La mano de obra y los repuestos que fuere necesario ejecutar y que no estén contemplados, se cotizarán y pagarán a los precios promedio del mercado actual y tendrán las mismas condiciones en garantía y descuentos señalados en el anexo técnico y demás documentos; para lo cual, se requerirá de la previa autorización del supervisor del contrato.

Cuando a ello hubiere lugar, al pago se imputarán a título de descuento las penalidades derivadas del incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en el Anexo Técnico.

Los pagos se harán en pesos colombianos, mediante abono automático en la cuenta que el CONTRATISTA acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al supervisor del mismo, máximo el día veinte (20) del mes anterior el cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de los documentos en la Subdirección Financiera. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja). El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2026.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de selección, en la presente contratación establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección el **MENOR PRECIO** ofrecido, siempre que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia y técnicos, exigidos en la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación.

Lo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que establece *"…la entidad seleccionara mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".*

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los siguientes requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan, serán indispensables junto con la propuesta y en la condiciones que se establezcan.

5.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

a) Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante legal de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura

En caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la carta de presentación se entenderá que el proponente (o integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de Sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados.

b) Fotocopia del documento de identidad

El proponente persona natural deberá adjuntar con su propuesta copia legible de la cedula de ciudadanía. Cuando se trate de proponente persona jurídica, individual o

de manera conjunta, deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

c) Certificado de la Existencia y Representación Legal expedido por la Autoridad Competente, Cámara de Comercio, Matrícula Mercantil o documento equivalente

Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, o subsanarlo con uno reciente, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo remanente de duración de la sociedad sea de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección; c) Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

Cuando no se allegue el certificado la Entidad realizará la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

d) Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal del proponente o de algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para este fin.

e) Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

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

anterior, el proponente extranjero a título individual y cada uno de los integrantes del proponente extranjero a título colectivo, deberán adjuntar, documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Así mismo, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con la invitación. Bastara para todos los efectos, la presentación del poder otorgado con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio.

f) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la propuesta es presentada por Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
6. En todo caso, la vigencia de la figura de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

g) Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   III. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Se deberá allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación
3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, salvo que LA UNIDAD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

4. 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 UNIDAD.

5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la UNIDAD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

IMPORTANTE: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.

h) Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el

revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003).

La Certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de auto retención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La UNIDAD verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. La UNIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la UNIDAD pondrá en conocimiento del área correspondiente de la UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta.**

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

i) Registro Único Tributario RUT.

El proponente deberá presentar con su propuesta copa del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, de conformidad con la Ley 1943 de 2018; que permita identificar la información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

Cuando se trate de proponente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito, con el fin de determinar individualmente cuando intervienen como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación del servicio gravado con dicho impuesto.

j) Compromiso Anticorrupción.

Los proponentes apoyaran la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que se establezca en el Pliego de Condiciones.

Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta dicho documento, el cual contiene el compromiso de origen de fondos, legalidad y anticorrupción, mediante el cual, cada proponente confirma, para efectos del presente proceso de selección, que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso licitatorio, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.
En todo caso, si el proponente decide utilizar otro formato para realizar esta manifestación, el mismo deberá contar con el contenido indicado en el formato establecido por la entidad.

k) Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de

la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra condenas o sancionadas por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Unidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente, y que está cumpliendo con el mismo.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o transnacionales.

l) Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

m) Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). En todo caso la entidad verificará este requisito.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

n) Certificado de medidas correctivas RNMC (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra multas o inhabilidades, mediante certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

o) Certificado de deudores alimentarios morosos. (Persona Natural y/o Representante Legal) https://www.redam.gov.co/

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los literales k), l), m) y n), la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

p) <u>Documentos para la aceptación de la oferta (NO HABILITANTES)</u>

Los proponentes podrán aportar con su propuesta, los siguientes documentos, necesarios para la suscripción del respectivo contrato:

a) Registro de Información Tributaría (RIT): A la propuesta podrá acompañarse fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital

b) Certificación Bancaria: La propuesta podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera donde posea cuenta corriente o de ahorros y se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la Unidad efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

c) Situación Militar: En caso de proponente persona natural y/o representante legal, acorde con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 que establece que para celebrar contratos con el Estado será necesario que el contratista tenga definida su situación militar; a la propuesta podrá adjuntarse copia del certificado de situación militar. En todo caso la Unidad entrara a corroborar y verificar el estado de dicha situación militar a través del siguiente link: <u>https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate</u>

5.1.4 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Experiencia Mínima del Proponente

Los proponentes deberán acreditar experiencia certificada en la ejecución de **máximo dos (2) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados, que cumplan los siguientes requisitos:

1. **Objeto:** El objeto del contrato o de los contratos deberá estar relacionado o guardar relación directa con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de cualquier marca con suministro de repuestos originales.
2. **Fecha de suscripción de los contratos:** En los últimos tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de selección.
3. **Contratante:** Entidades públicas o privadas.
4. **Estado de los contratos**: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
5. **VALOR** El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados deber ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado, incluido IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, esto es **11,42 SMLMV**

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a) Identificación completa del Contratante
b) Nombre y apellido del Contratista
c) Número y objeto del contrato
d) Fecha de suscripción y de terminación del contrato
e) El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA
f) Obligaciones y/o actividades
g) Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
h) Firma del funcionario que expide la certificación

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos, teniendo presente que se contabilizará como mínimo dos de estos de acuerdo con lo establecido al inicio del presente numeral.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, la UGPP podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral, que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen adicionalmente servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad.

No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente al de terminación del contrato, teniendo como ejemplos:

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2023	$1.160.000,00
2024	$1.300.000,00
2025	$1.423.500,00

2026	$1.750.905,00

Cuando el proponente individual o cualquiera de las personas que lo conforman, pretenda hacer valer un contrato ejecutado como integrante de una persona plural, la experiencia acreditada en el mismo, solo se tendrá en cuenta en la proporción correspondiente a su porcentaje de participación.

La UGPP se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Nota 1: Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta las actividades y valores que sean iguales o similares con el objeto a contratar, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del requisito de experiencia acreditada por el proponente. Para ello, la certificación o los documentos que soportan la misma, contendrán la discriminación y su valor, para efectos de verificar el requisito habilitante de experiencia.

Nota 2: En caso de PROPONENTE en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes.

Nota 3. En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia **con un (1) contrato.**

Nota 4. Cuando el OFERENTE aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 5. Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la fórmula de redondeo así:

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así:

Si los dos primeros decimales son mayores o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13.
Ejemplo 2: 12,500891 = 13.

Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

Para el caso de los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, se verificará la experiencia, contra los soportes aportados en los que conste los requisitos técnicos habilitantes.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; **estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad.**

Para tal efecto el proponente debe aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, *factura o cualquier otro documento* expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados en forma individualizada.

Nota 6: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Para la aplicación del(os) criterio(s) diferencial(es) del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3º de Decreto 1860 de 2021) que señala: "… ***Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas****. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta…"*, la Unidad determina que el criterio diferencial a partir del cual las **Mipyme** deben acreditar su experiencia es el **número de contratos para la acreditación de la experiencia**; para el efecto los proponente que cumplan dicha condición deberán acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta **máximo TRES (3) contratos** terminados y/o liquidados, que cumplan con los requisitos de los literales a) al h), y demás condiciones señalados en el presente numeral. No se dará aplicación al anterior criterio diferencial, si se dan los supuestos para limitar el proceso de selección a Mipymes colombianas, tal y como se establece en el parágrafo 3 del citado artículo y decreto.

Aceptación Condiciones y/o Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con todas las características técnicas relacionadas en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS MANTENIMIENTO VEHÍCULOS UGPP 2026** y en el **ANEXO 2 - INVENTARIO DE MANTENIMIENTOS VEHÍCULOS UGPP 2026**, para lo cual deberá diligenciar y presentar con su propuesta carta o FORMATO suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la cual manifiesta bajo la gravedad de

juramento que conoce y se compromete a cumplir con todas y cada una de las especificaciones relacionadas en dichos anexos, asumiendo las consecuencias derivadas del incumplimiento de estas.

El proponente deberá cumplir con el **ANEXO 3 - MANUAL DE GESTION DE SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS** y sus formatos complementarios, para lo cual deberá diligenciar y presentar con su propuesta **CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE GESTION DE SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS,** suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la cual manifiesta bajo la gravedad de juramento que conoce el mismo y se compromete a cumplirlo.

5.1.5 OTROS REQUISITOS HABILITANTES

A. <u>INFRAESTRUCTURA DEL TALLER</u>

El proponente deberá demostrar que su infraestructura está en la capacidad de cumplir el contrato con la Entidad, para esto, debe demostrar que tiene las siguientes áreas delimitadas claramente: área administrativa, área de mantenimiento (operación de equipos, lavado y enjuague, electricidad, latonería y pintura, alineación y balanceo, rectificación de rines, cuarto de motores), área de parqueo y área de recepción de los vehículos, estos espacios deben ser debidamente cerrados y cubiertos con el fin de garantizar la seguridad e integridad del vehículo; no se acepta la utilización del espacio público. Dichos espacios deben tener un área mínima de **200** metros cuadrados, para acreditar esta condición se debe adjuntar certificación firmada por el representante legal, la cual incluya registro fotográfico de dichos espacios.

Adicionalmente, el inmueble ofrecido deberá contar con el Concepto Técnico de Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendio, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB). Este concepto constituye un requisito indispensable para garantizar que la infraestructura cumple con las condiciones de seguridad exigidas por la normatividad vigente, en especial lo relacionado con la prevención, control y mitigación de riesgos de incendio, así como la protección integral de las personas y bienes que se encuentren en las instalaciones.

La acreditación de este concepto deberá presentarse en original o copia auténtica, vigente al momento de la presentación de la propuesta, y corresponder específicamente al inmueble ofrecido para la ejecución del contrato.

Así mismo, el taller deberá estar ubicado en el área urbana de Bogotá D.C., específicamente en alguna de las siguientes localidades: **Usaquén, Chapinero, Santa Fe, Tunjuelito, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria o Rafael Uribe Uribe**.

Para acreditar este requisito el proponente deberá allegar:

- **Si el Proponente es dueño del inmueble,** deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil en el que acredite que

cuenta con dicho establecimiento de comercio, **junto a lo anterior**, debe adjuntar copia del certificado de tradición y libertad vigente del inmueble.

- **Si el Proponente no es dueño del inmueble** deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble el cual deberá tener una vigencia igual o mayor a dos años (2 años) los cuales cubran la totalidad del plazo del contrato que se derive del presente proceso, o el contrato de arrendamiento con vigencia de un (1) año y con cláusula de renovación automática, la cual debe ser igual o mayor a la del término inicial (1 año en el caso de la vigencia mínima aceptada) e igualmente cubrir la totalidad del plazo del contrato derivado de la presente contratación, **sumado a lo anterior** debe adjuntar el certificado de tradición y libertad vigente del inmueble.

B. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL

El proponente deberá acreditar cumplimiento de la normativa ambiental para disposición de llantas, aceites, filtros y baterías, con la presentación de los siguientes documentos. La vigencia de los documentos relacionados en los numerales siguientes deberá cubrir, como mínimo, el plazo máximo de ejecución del contrato.

1. Presentar copia del **registro de acopiador primario de aceites usados vigente** en cumplimiento del artículo 6 literal a de la Resolución No. 02238 del 31 de octubre de 2023.

   El documento aportado deberá corresponder al radicado de respuesta emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente, en el que conste expresamente que la inscripción como acopiador primario de aceites usados para el establecimiento fue aceptada.

   En dicho documento se deberá poder verificar lo siguiente:

   - La ubicación debe coincidir con la nomenclatura certificada por el proponente y en la ciudad de Bogotá.
   - El número de inscripción asignado como acopiador primario.
   - La firma por parte de la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo y/o dependencia designada por la autoridad ambiental.

   No serán válidos como soporte los radicados o comunicaciones mediante los cuales la autoridad ambiental informe que la solicitud se encuentra en trámite o en estudio, tales como radicados de recepción de documentos o actuaciones administrativas en curso, por cuanto estos no acreditan el otorgamiento efectivo de la inscripción.

2. Anexar **certificación o contrato vigente que soporte vínculo comercial** con gestor(es) autorizados de residuos peligrosos y aceite usado.

   Para efectos de este numeral se precisa lo siguiente:

   - Se entiende por gestor autorizado aquel que cuente con licencia ambiental vigente, otorgada por la autoridad ambiental competente, para el transporte, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de residuos

peligrosos y especiales, lo cual se deberá acreditar cumpliendo lo exigido en el numeral 4.

- El gestor o gestores acreditados deberán tener capacidad de gestionar principalmente los residuos peligrosos y especiales generados a partir de las actividades de mantenimiento, tales como **filtros contaminados, baterías usadas, aceite usado, residuos contaminados con estos**, sin que sea necesario que un mismo gestor cubra la totalidad de dichos residuos, siempre que se acredite el vínculo comercial correspondiente a cada uno.

- **Cuando en la certificación o contrato se involucren terceros gestores**, sumado al vínculo comercial acreditado, deberá anexarse el certificado o contrato que soporte el vínculo entre el gestor y dicho tercero, correspondiente al año en curso, toda vez que la certificación por sí sola no es prueba suficiente de dicho vínculo ni de su vigencia, con el fin de verificar la trazabilidad de la entrega.

- **No constituye soporte válido** el certificado de disposición final o el manifiesto de entrega de residuos, dado que dichos documentos acreditan una entrega puntual y no el vínculo comercial vigente que se exige en este numeral.

3. Anexar **certificación o documento que soporte vínculo comercial** con gestor posconsumo de llantas autorizado.

   Deberá adjuntarse, sumado al vínculo comercial vigente, certificación expedida por el programa o sistema posconsumo autorizado (p. ej. Corporación Posconsumo Rueda Verde, Sistema Verde S.A.S. E.S.P.) que indique que el gestor pertenece a la red autorizada, con vigencia que cubra el periodo de ejecución del contrato. Se entenderá por sistema autorizado aquel reconocido por la autoridad ambiental competente.

   - **Cuando el proponente acredite vínculo comercial con una empresa que gestiona sus llantas**, será dicha empresa gestora quien deba acreditar su inscripción al programa posconsumo.

     Dado el caso en que el proponente acredite simultáneamente vinculación directa a un programa posconsumo y vínculo comercial con un gestor de llantas usadas, deberá aportar documentación clara y suficiente que permita establecer cuál de los dos es el mecanismo mediante el cual se dará cumplimiento a esta obligación, con el fin de asegurar la trazabilidad de la gestión de las llantas usadas

   - **Cuando el proponente se encuentre directamente vinculado a un programa posconsumo o sistema autorizado**, deberá aportar la certificación o contrato suscrito con la empresa responsable de dicho programa, mediante el cual se acredite dicha vinculación.

   - **No se considera gestor posconsumo autorizado** quien cuente únicamente con inscripción como acopiador de llantas ante la autoridad ambiental, toda vez que el almacenamiento de llantas no equivale a las

funciones de aprovechamiento o disposición final propias de dicho receptor.

4. **Copia de las licencias ambientales y/o permisos obligatorios** para la recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos (residuos impregnados de aceites, baterías, filtros contaminados y aceite usado) de los gestores a los cuales entrega los residuos y tiene vinculo comercial.

   La copia deberá corresponder al acto administrativo o resolución expedida por la autoridad ambiental competente mediante la cual se otorga, modifica, renueva o prorroga la licencia o permiso ambiental, y deberá permitir verificar:

   - El nombre de la empresa gestora, coincidente con el relacionado en el vínculo comercial acreditado.
   - Las actividades autorizadas, las cuales deberán comprender la gestión de los residuos objeto del convenio.

   Dado el caso de que el oferente entregue los residuos peligrosos mencionados a diferentes dispositores finales, deberá entregar copia de las licencias ambientales o permisos de cada uno de los gestores.

   Se aclara que **no constituye soporte suficiente para este requisito** la mención de la resolución mediante la cual se otorgó la licencia ambiental del gestor dentro de la certificación o contrato o la entrega de manifiestos o certificados de disposición final; se requiere aportar copia vigente de la licencia o permiso correspondiente, dado que el contenido de esta es lo que permite verificar la información mencionada.

5. Copia del **registro del movilizador de aceites usados vigente** de la empresa transportadora con la cual tiene vínculo comercial para la recolección y transporte.

   El registro deberá corresponder a la resolución mediante la cual la Secretaría Distrital de Ambiente otorga o renueva el registro de movilización a la empresa gestora acreditada en el numeral 2, conforme a la Resolución 2238 de 2023, cuyo artículo 14 establece un término no superior a cinco (5) años; dicho término deberá cubrir la totalidad de la ejecución del contrato.

   Atendiendo a que el lugar de ejecución del contrato es Bogotá, **no serán válidos** registros de movilización emitidos por otras autoridades ambientales diferentes a la Secretaría Distrital de Ambiente.

   No serán válidos documentos que acrediten únicamente el inicio del trámite, tales como solicitudes o radicados de inscripción, en concordancia con lo señalado en el numeral 1.

6. FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 4

del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, es indispensable que se aporte con la propuesta toda la documentación y requisitos, bajo las condiciones establecidas en el Anexo Complementario de la Invitación Publica publicado en el SECOP II.

En todo caso, la Unidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en relación con las reglas de subsanabilidad.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad, aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

8. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?

1	General	Externo	Selección	Económico	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia. Posibilidad de contratar a un valor no real frente al mercado	2 improbable	4 mayor	6	Riesgo Alto	Entidad
2	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Proyección inadecuada de los costos económicos en la presentación de la oferta para la adecuada ejecución del contrato	Posible desequilibrio económico e incumplimiento del contrato	1 raro	5 catastrófico	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad del servicio en relación con las obligaciones a cargo del contratista	No se cumpla con la prestación correcta del servicio por parte del contratista en los términos y condiciones requeridos	3 posible	2 menor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del vehículo que afecte la prestación del servicio al interior de la Unidad	No atención del servicio de transporte a los funcionarios con vehículo asignado	2 improbable	5 catastrófico	7	Riesgo alto	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida de vigencia de los permisos legales que permitan la operación del contratista	Cierre del establecimiento en donde se presta el servicio por incumplimiento o pérdida de vigencia en los permisos	2 improbable	5 catastrófico	7	Riesgo alto	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en normativas que regulan el sector económico del contratista	Posible desequilibrio económico e incumplimiento del contrato	1 raro	5 catastrófico	6	Riesgo alto	Entidad - Contratista
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Generación de ruido, emisión de gases, partículas y polvo	Ambientes de trabajo no óptimos para la ejecución de actividades	2 improbable	1 insignificante	3	Riesgo baje	Entidad

8	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas	2 improbable	5 catastrófico	7	Riesgo alto	Entidad - Contratista

No del Riesgo	**TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**				**¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?**	**RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO**	**MONITOREO Y REVISION**	
		PROBABILIDAD	**IMPACTO**	**VALORACION DEL RIESGO**	**CATEGORIA**					**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	**PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?**
1	Elaboración de estudios previos robustos y evaluación rigurosa de las ofertas presentadas	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	NO	Entidad	Desde la planeación del proceso	Hasta el cierre del proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante la etapa de planeación, evaluación y adjudicación del proceso
2	Revisión de las propuestas contra el estudio del mercado para descartar la existencia de precios artificialmente bajos	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	NO	Entidad	Desde la elaboración de los estudios previos y estudio de mercado	Hasta la adjudicación del contrato	Evaluación económica de las ofertas recibidas	Durante la etapa de planeación, evaluación y adjudicación del proceso
3	Seguimiento permanente en el ejercicio de la supervisión del contrato	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	ENTIDAD	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Informes de supervisión	Mensual

4	Velar por el cumplimiento de los ANS y realizar los descuentos cuando se presenten demoras	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Entidad	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Informes de supervisión	Mensual
5	Mantener vigente de los permisos legales para la operación del establecimiento	3. Raro	Mayor	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Informes de supervisión	Mensual
6	Conocer los cambios normativos y sus posibles repercusiones en la ejecución del contrato	Raro	Mayor	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Informes de supervisión	Mensual
7	Cumplimiento de las normas de seguridad industrial y ambientales	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Informes de supervisión	Mensual
8	Transferencia del riesgo a través de pólizas de seguro	Raro	Mayor	5	Riesgo medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Vigencia de la póliza de seguro que cubre el riesgo	Permanente

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
	CALIDAD DEL SERVICIO	10 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	20 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el cumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
	SALARIOS Y PRESTACIONES	5 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. (…) El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía", no habrá lugar a la realización de análisis de acuerdos comerciales para el presente proceso.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la(s) persona(s) que para los efectos designe el Subdirector(a) Administrativo(a); o quien haga sus veces. No obstante, por el conocimiento en el tema se recomienda que se designe a JAIME ANDRÉS CERÓN BOLÍVAR, Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa – GIT de Recursos Físicos, quien cuenta con la idoneidad y experiencia, para ejercer la supervisión en este tipo de contratos.

Dado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de agosto de 2026.

Diana Marcela Murillo

DIANA MARCELA MURILLO QUINTERO
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos
Subdirección Administrativa

Proyectó: Jaime Andrés Cerón Bolívar - Profesional Universitario - GIT Recursos Físicos - Subdirección Administrativa