

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*", establece como objetivo general: *"Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de la personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional"*

Así mismo, el citado - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

El presente proceso de contratación se alinea específicamente con el OBJETIVO ESTRATÉGICO N°5: 'Mejorar la gestión y la eficiencia organizacional, para el fortalecimiento de las capacidades de los organismos de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, la convivencia y justicia de Bogotá'.

De igual manera, el mantenimiento de los vehículos garantiza el cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión 8177, denominado 'Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.', asegurando que los bienes destinados a la fuerza pública y organismos de seguridad se mantengan en condiciones óptimas de operatividad para la preservación del orden público."

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

De conformidad con el Decreto Distrital No. 644 de 2025, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de liderar, planear y orientar las políticas públicas en materia de seguridad, así como proporcionar los bienes y servicios necesarios para fortalecer las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia.

Bajo este marco normativo, la SDSCJ tiene por objeto el señalado en el Artículo 4 del Decreto 644 de 2025: "Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá, D.C.", "Adelantar la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad de todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución".

Ahora bien, mediante el Decreto 644 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se establece las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual indica:

“Artículo 23°. - Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas: Son funciones de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas:

*1. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia. (...)*

*3. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia.*

*(...)*

*5. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.*

*6. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia.”*

Así mismo, el artículo 24 del citado Decreto, establece que la Dirección Técnica, tiene entre otras las funciones de:

*“1. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda. (...)*

*3. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieras y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, DC (...)*”

Y en el artículo 26 ibidem, establece que las funciones de la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, entre las cuales se destacan:

“(…) 2. Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final.

(…)

5. Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.

(…)

8. Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia. (…)”

En línea con lo anterior, mediante la Resolución No. 0059 del 9 de abril de 2026, “*Por medio de la cual se designan las Gerencias de Proyectos de Inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones*” se designó como gerentes de proyecto así:

*“ARTICULO3: Designar como Gerentes de Proyecto se la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, a los siguientes funcionarios de nivel directivo:*

| Gerente de Proyecto de Inversión               | Código BOGDATA (*) | Código BDPP (**) | Proyecto de Inversión                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBSECRETARIO(A)<br>DE ACCESO A LA<br>JUSTICIA | 2024110010295      | 8226             | Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos Bogotá D.C. |
|                                                | 2024110010306      | 8231             | Ampliación de las capacidades del Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C.                                                               |
|                                                | 2024110010305      | 8234             | Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C.         |

## ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)

F-GCT-1121  
V.2

| Gerente de Proyecto de Inversión                                                        | Código BOGDATA (*) | Código BDPP (**) | Proyecto de Inversión                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBSECRETARIO(A)<br>DE SEGURIDAD Y<br>CONVIVENCIA                                       | 2024110010292      | 8180             | Fortalecimiento de la Gestión Integral de la Seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C.                                                                           |
|                                                                                         | 2024110010293      | 8224             | Desarrollo de las Estrategias para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C.       |
|                                                                                         | 2024110010294      | 8189             | Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C.     |
|                                                                                         | 2024110010312      | 8229             | Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C.                                                   |
| SUBSECRETARIO(A)<br>DE INVERSIONES Y<br>FORTALECIMIENTO<br>DE CAPACIDADES<br>OPERATIVAS | 2024110010290      | 8177             | Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.       |
|                                                                                         | 2024110010304      | 8233             | Ampliación de equipamientos de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección de derechos en Bogotá D.C.                                                |
| JEFE OFICINA CENTRO<br>DE COMANDO,<br>CONTROL,<br>COMUNICACIONES Y<br>CÓMPUTO -C4       | 2024110010296      | 8214             | Fortalecimiento de las capacidades del Sistema de operación y Tecnológico del C4 en Bogotá D.C.                                                                         |
| SUBSECRETARIO(A)<br>DE GESTIÓN<br>INSTITUCIONAL                                         | 2024110010314      | 8230             | Fortalecimiento la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.                                    |
| DIRECTOR(A) DE<br>TECNOLOGÍAS Y<br>SISTEMAS DE LA<br>INFORMACIÓN                        | 2024110010315      | 8227             | Desarrollo un sistema de información integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el Sector Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C. |

\*, Código definido en el sistema de información presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda

(...)"

En línea con lo anterior, la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, mediante el memorando con radicado No. 3-2026-11496 del 06 de marzo de 2026, presentó la solicitud formal y justificación para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos marca TOYOTA (NO BLINDADOS) de propiedad de la Entidad. Dicho requerimiento tiene su fundamento en la necesidad de garantizar la disponibilidad, confiabilidad y prolongación de la vida útil del parque automotor, asegurando que la movilidad de las dependencias misionales y administrativas no se vea interrumpida por fallas mecánicas, cumpliendo así con los estándares de seguridad vial vigentes.

Este requerimiento inicial fue objeto de precisiones, ajustes técnicos y presupuestales a través de sus alcances subsiguientes, remitidos bajo los radicados No. 3-2026-11770 del 6 de marzo de 2026 (ajuste de duración), No. 3-2026-12538 del 11 de marzo de 2026 (corrección de valores), No. 3-2026-12935 del 12 de marzo de 2026 (ajuste de rubros), No. 3-2026-13650 del 17 de marzo de 2026 (inclusión de vehículos Yaris), No. 3-2026-18876 del 28 de abril de 2026 (depuración de ítems de repuestos), el No. 3-2026-21092 del 07 de mayo de 2026 (inclusión del vehículo de funcionamiento OJX848 y supresión del OLO456), No 3-2026-27969 de 25 de junio de 2026 y finalmente 3-2026-32866 de 27 de junio de

2026; documentos mediante los cuales se atendieron integralmente las observaciones del equipo estructurador y se consolidó la ficha técnica definitiva.

El requerimiento final indica:

*“(…) De acuerdo con las anteriores consideraciones, actualmente se requiere que la SDSCJ contrate el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo los insumos, repuestos genuinos y mano de obra, para los vehículos TOYOTA (NO BLINDADOS) de propiedad y a cargo de la Secretaría, así como el servicio de revisión técnico mecánica que sea requerida, para el adecuado uso y funcionamiento de esos bienes, garantizando la continuidad del mantenimiento de los parque automotor compuesto por 8 vehículos relacionados a continuación:*

| PLACA  | MODELO | LINEA    | AGENCIA |
|--------|--------|----------|---------|
| OBF452 | 2004   | HILUX    | MEBOG   |
| OBF167 | 2003   | HILUX    | MEBOG   |
| OBF318 | 2003   | HILUX    | MEBOG   |
| OKZ545 | 2016   | PRADO    | MEBOG   |
| LIT174 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| LIT175 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| LIT176 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| OJX848 | 2024   | FORTUNER | SDSCJ   |

Fuente: Elaboración Propia – Dirección de Bienes – Equipo Parque Automotor COMODATO 1934-2022

*Así las cosas, la garantía de la disponibilidad y el fortalecimiento de las capacidades operativas del parque automotor corresponde a una necesidad para la Secretaría, con el fin de garantizar la operatividad de los vehículos. Para ello debe proveerlos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se llegaren a requerir para su óptimo funcionamiento. En atención a esta necesidad la Secretaría adelantará el siguiente proceso, para seleccionar al contratista que preste el servicio de mantenimiento, incluyendo suministro repuestos, insumos, mano de obra y revisiones técnico-mecánicas a los vehículos marca TOYOTA (NO BLINDADOS) de propiedad y/o a cargo de la SDSCJ al servicio de la Policía Metropolitana de Bogotá y al servicio de la entidad (funcionamiento).(…)*

*PISCJ (Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia):*

*De conformidad con la ficha técnica establecida, se requiere que el servicio de mantenimiento sea prestado por un taller de servicio autorizado por la marca, en atención a que este tipo de talleres cuentan con el conocimiento técnico especializado, el personal certificado, las herramientas adecuadas y el acceso a repuestos genuinos necesarios para garantizar que las intervenciones se realicen conforme a los estándares del fabricante. Lo anterior permite asegurar la calidad del servicio, la seguridad en la operación de los vehículos, la trazabilidad de los mantenimientos y la adecuada conservación del parque automotor institucional, minimizando riesgos operativos y costos asociados a reparaciones inadecuadas o recurrentes. (...)*

*(...)De esta manera se tendrá un presupuesto total, para el mantenimiento de los ocho (8) vehículos marca TOYOTA (NO BLINDADOS) de propiedad de la SDSCJ, por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$93.529.696) por el plazo de ejecución de SIETE (7) MESES considerando las revisión y ajustes al proceso de contratación y modificaciones requeridas a la línea de PAA 11.324. Este servicio de mantenimiento es esencial para garantizar la continuidad operativa de los servicios que soportan la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. Se proyecta un plazo de ejecución de siete (7) meses, para asegurar que los automotores funcionen de manera ininterrumpida, permitiendo la coordinación interinstitucional, la respuesta eficiente. La falta de este servicio afectaría la eficiencia operativa, la confianza ciudadana y la percepción de seguridad. Por ello, el plazo propuesto garantiza la protección del interés general, la continuidad de los procesos estratégicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la SDSCJ con altos estándares de calidad y eficiencia.*

*Cabe anotar que, para la estimación del valor correspondiente a la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, se adoptó una metodología de cálculo basada en criterios técnicos, normativos y de proyección presupuestal responsable. En primer lugar, se consideró el número total de vehículos incluidos en el presente proceso cuyo certificado de RTM va a presentar vencimiento dentro de los próximos siete (7) meses, lapso que coincide con el plazo estimado de ejecución contractual."*

Lo anterior se sustenta en el estricto cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 'Bogotá Camina Segura', articulándose a través de dos ejes programáticos fundamentales. En primer lugar, mediante el Proyecto de Inversión 8177, denominado 'Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.' el cual faculta la atención de los vehículos asignados a las agencias de seguridad para el fortalecimiento de las acciones operativas de la Policía Metropolitana de Bogotá y la Décima Tercera Brigada del Ejército Nacional; bienes que actualmente se encuentran bajo la administración de dichas instituciones mediante el Contrato Interadministrativo de Comodato No. 1934 de 2022 .

En segundo lugar, la contratación se sustenta en dos fuentes de financiación según la destinación de los bienes: Inversión: Se enmarca en el Proyecto de Inversión 8177, denominado 'Fortalecimiento a la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.', el cual provee el soporte para los vehículos vinculados a proyectos misionales. Funcionamiento: Para los vehículos asignados a la operación interna y gestión administrativa de la Entidad, la financiación se realizará a través del rubro de gastos de funcionamiento 02120202008078714102 - Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.

La convergencia de estas fuentes de financiación garantiza la disponibilidad de los recursos físicos y logísticos necesarios para el desempeño institucional, permitiendo que la prestación de los servicios de mantenimiento y reparación se ejecute de manera integral bajo los rubros de inversión y funcionamiento, según corresponda a la naturaleza y destinación de cada bien. Al respecto, es imperativo señalar que el mantenimiento regular del parque automotor es fundamental para garantizar su operatividad, prolongar su vida útil y asegurar condiciones óptimas de seguridad vial para los usuarios; previniendo fallos mecánicos que afecten las actividades desplegadas por los Organismos de Seguridad del Distrito Capital.

Asimismo, esta contratación da cumplimiento a la obligación establecida en el numeral 8º de la Cláusula Novena del Contrato de Comodato 1934-2022, la cual compele a la Secretaría a garantizar los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes entregados, asegurando su constante funcionamiento. Finalmente, considerando que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta con personal especializado, infraestructura técnica, equipos tecnológicos, ni un stock de repuestos propio para asumir estas labores, resulta técnica y administrativamente conveniente contratar este servicio de manera externa para cubrir la necesidad de forma oportuna y con los estándares de calidad requeridos."

En atención a esta necesidad, la Secretaría requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido insumos, repuestos originales y mano de obra), para las unidades vehiculares marca TOYOTA (NO BLINDADOS), de propiedad y a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como el servicio de revisión técnico-mecánica para las mismas, las cuales se relacionan en la siguiente tabla:

| PLACA  | MODELO | LINEA    | AGENCIA | VIN               | ultimo Km registrado | CODIGO FASECOLDA | valor Fasecolda |
|--------|--------|----------|---------|-------------------|----------------------|------------------|-----------------|
| OB452  | 2004   | HILUX    | MEBOG   | 9FH33UNG848002348 | 407.034              | 0 9043007        | \$ 46.800.000   |
| OB467  | 2003   | HILUX    | MEBOG   | 9FH33UNG838000275 | 422.776              | 0 9043007        | \$ 43.600.000   |
| OB318  | 2003   | HILUX    | MEBOG   | 9FH33UNG838000355 | 382.875              | 0 9043007        | \$ 43.600.000   |
| OK2545 | 2016   | PRADO    | MEBOG   | JTEBH9FJ8GK179484 | 217.463              | 0 9036184        | \$ 164.400.000  |
| LIT174 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   | 9BRBB3F37R8250090 | 43.167               | 0 9033087        | \$ 81.700.000   |
| LIT175 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   | 9BRBB3F38R8268355 | 31.237               | 0 9033087        | \$ 81.700.000   |
| LIT176 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   | 9BRBB3F37R8262370 | 30.330               | 0 9033087        | \$ 81.700.000   |
| OJX848 | 2024   | FORTUNER | SDSCJ   | 8AJZX69G7F9206165 | 252.198              | 0 9033087        | \$ 81.700.000   |

**Fuente:** Dirección de bienes mediante No. 3-2026-21092 del 7 de mayo de 2026

**NOTA 1:** El inventario de vehículos marca TOYOTA (NO BLINDADOS) corresponde a la información reportada por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, extraída del sistema de información de activos (SIMBA). No obstante, el número de unidades objeto del presente contrato podrá variar durante su ejecución, ya sea por el incremento derivado de nuevas adquisiciones o por la disminución debida a bajas definitivas por obsolescencia, pérdida total, retiro del inventario o cualquier otra causa debidamente soportada. Al tratarse de una contratación bajo la modalidad de demanda, dichas variaciones no afectarán la naturaleza del objeto contractual, y la prestación del servicio se ajustará a las necesidades reales que surjan durante la vigencia del contrato, siempre dentro del límite del presupuesto asignado.

Con fundamento en dicha necesidad, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dio apertura al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. SCJ-SIF-MC-8-2026, cuyo objeto consistió en prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo insumos, repuestos genuinos y mano de obra, a los vehículos de propiedad y a cargo de la Entidad, así como el servicio de revisión técnico-mecánica para los vehículos marca Toyota. Una vez surtidas las etapas correspondientes, ninguno de los proponentes resultó habilitado, razón por la cual, mediante la Resolución No. 0178 del 1.º de septiembre de 2026, la Entidad declaró desierto el referido proceso de selección.

No obstante, la declaratoria de desierto no hizo desaparecer la necesidad que dio origen a la contratación. En consecuencia, la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, mediante el memorando con radicado No. 3-2026-41058 del 9 de septiembre de 2026, reiteró la necesidad y remitió nuevamente el requerimiento ajustado, con el propósito de adelantar un nuevo proceso de selección para garantizar la continuidad del mantenimiento preventivo y correctivo del

parque automotor Toyota de propiedad y a cargo de la Secretaría, manteniendo las condiciones técnicas definidas para satisfacer adecuadamente la necesidad institucional.

### 1.1. VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación cuenta con plena viabilidad técnica, toda vez que se constituye en el instrumento idóneo para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Entidad y a las metas específicas de sus proyectos de inversión.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos marca TOYOTA se enmarca en el Proyecto de Inversión 8177, denominado "Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.".

Este proyecto se articula con la Meta 48 del Plan Distrital de Desarrollo (PDD), orientada a aplicar un modelo de fortalecimiento de capacidades operativas, y con la Meta 03 del Proyecto de Inversión, dirigida a desarrollar estrategias de dotación a los organismos de seguridad y justicia, resultando en el producto de servicio de dotación y sostenibilidad de equipos para el fortalecimiento institucional.

La información señalada en el PAA 2026 para el presente proceso de contratación es la siguiente:

1. Rubro presupuestal: O23011745012024029011029
2. Línea de Inversión: **290070**
3. Nombre del rubro: Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.
4. Meta Plan de Desarrollo: 48 Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.
5. Meta proyecto: 03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

De esta manera, con la contratación solicitada se asegura el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y las metas del proyecto, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA".

Además, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha tenido en cuenta las políticas de austeridad del gasto, conforme a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 y 062 de 2024, así como las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. Este enfoque asegura que los recursos se gestionen de manera eficiente y responsable, optimizando el uso de los fondos públicos para maximizar su impacto en la seguridad y convivencia de la ciudad.

Adicionalmente, el presente proceso se financia con recursos de **Funcionamiento mediante el rubro O2120202008078714102** "Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos, toda vez que este año SDH no permite conceptos de gasto "n.c.p." mediante los cuales se abordarán las necesidades del parque automotor de la SDSCJ

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos*

*por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público” y 030 de 1999 “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.*

## 1.2. CONCEPTO TÉCNICO

Es pertinente señalar que, mediante el radicado No. 3-2026-41717 del 14 de septiembre de 2026, con alcance No. 3-2026-21818 del 12 de mayo de 2026, la Directora Técnica, Dra. Claudia Patricia Almeida Castillo, solicitó al Subsecretario de Seguridad y Convivencia, Dr. Alberto Sánchez Galeano, la emisión de concepto técnico, con el fin de atender las necesidades previamente descritas.

Dicha solicitud se realizó en cumplimiento del formato F-GCT-1156 “Concepto Técnico para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras”, como parte del procedimiento requerido para dar inicio al proceso contractual cuyo objeto es:

**“11324 PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA TOYOTA.”**

En respuesta, mediante radicado No. 3-2026-41947 del 15 de septiembre de 2026, el Subsecretario emitió concepto favorable para dar continuidad al mencionado proceso contractual, conforme a lo señalado en el anexo denominado “Concepto Técnico”.

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Dado que el presupuesto oficial proyectado para el presente proceso asciende a la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$93.529.696)**, este se enmarca en los límites legales para adelantarlos a través de un proceso de selección de mínima, garantizando una selección eficiente que responda a la agilidad que requiere el servicio.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

## 3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**“11324 PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

INCLUYENDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, MARCA TOYOTA.”

### 3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, que integra el suministro de repuestos genuinos, insumos, mano de obra calificada y la gestión de la Revisión Técnico-Mecánica (RTM), se prestará inicialmente para los vehículos que se relacionan a continuación:

| PLACA  | MODELO | LINEA    | AGENCIA |
|--------|--------|----------|---------|
| OBF452 | 2004   | HILUX    | MEBOG   |
| OBF167 | 2003   | HILUX    | MEBOG   |
| OBF318 | 2003   | HILUX    | MEBOG   |
| OKZ545 | 2016   | PRADO    | MEBOG   |
| LIT174 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| LIT175 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| LIT176 | 2024   | YARIS    | SDSCJ   |
| OJX848 | 2024   | FORTUNER | SDSCJ   |

Fuente: Elaboración Propia – Dirección de Bienes – Equipo Parque Automotor COMODATO 1934-2022

No obstante, el número de unidades objeto de atención podrá aumentar o disminuir de manera dinámica conforme a las novedades de ingreso o salida de bienes del inventario institucional. En consecuencia, se debe garantizar que la prestación del servicio se ajuste a la necesidad de la Entidad.

NOTA: En el servicio de mantenimiento se deberá instalar Repuestos Nuevos y Genuinos, y en ningún caso de otro tipo. Lo anterior, será verificado por el supervisor del contrato.

Repuestos Genuinos bajo los cuales se ejecutan los contratos suscritos por la SDSCJ:

Son todas las piezas suministradas por el fabricante del vehículo de acuerdo con las necesidades de este<sup>1</sup>, el genuino es el que se vende en caja de la marca del vehículo<sup>2</sup>, y fue fabricado en la planta o fabrica autorizada por la marca del vehículo, el cual es comercializado solo a través de los concesionarios de la marca, bajo las especificaciones exactas de diseño.<sup>3</sup>

Está fabricado bajo los más estrictos estándares de calidad y de laboratorios de ingeniería.

Es construido con referencia a los planos originales y contiene todo el análisis de Ingeniería para su elaboración.

<sup>1</sup> [1] <https://www.chevrolet.com.co/repuestos-genuinos>

<sup>2</sup> <https://www.24horas.cl/noticiarios/reportajes24/cual-es-la-diferencia-entre-los-repuestos-genuinos-originales-y-alternativos-2012882>

<sup>3</sup> <https://suzuki.com.co/fuera-de-borda/node/170>

Es elaborado con los mejores materiales y creado por compañías certificadas en temas de calidad.

Su empaque y componentes contienen información de seguridad y respaldo para el usuario.

Contemplan Garantía total de fabricante o ensamblador del vehículo, dado que la especificación del repuesto es probada directamente por el fabricante o ensamblador del vehículo que garantizan fiabilidad y durabilidad de acuerdo a desempeño establecido por en el ensamblador o fabricante del vehículo.

Están soportados por una Red de Servicios del fabricante o ensamblador del vehículo.

Su canal de distribución se realiza a través de los representantes de la marca del vehículo (concesionarios o distribuidores directos de fábrica), los cuales cuentan con la trazabilidad desde el momento de su compra de acuerdo al número de VIN (Vehicle Identification Number) llamado número de chasis o número de bastidor es una secuencia de dígitos que identifica el vehículo puesta por el fabricante.

### 3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

| SEGMENTO                                                 | FAMILIA                                             | CLASE                                                        | PRODUCTO                                                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>78</b> - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | <b>18</b> - Mantenimiento y reparación de vehículos | <b>15</b> - Mantenimiento y reparación de vehículos de motor | <b>07</b> reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros |

### 3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

| RUBRO PROYECTADO CONTRATO 2026 |               |                      |           |  |
|--------------------------------|---------------|----------------------|-----------|--|
| PRESUPUESTO                    | CANTIDAD      | VALOR                | LINEA PAA |  |
| <u>FUNCIONAMIENTO</u>          | 4             | \$ 32.244.515        | 11.324    |  |
| <u>INVERSION</u>               | 4             | \$ 61.285.181        | 11.324    |  |
|                                | <b>TOTAL:</b> | <b>\$ 93.529.696</b> |           |  |

Fuente: Elaboración Propia – Dirección de Bienes – Equipo Parque Automotor

El presupuesto total del proceso de selección asciende a la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$93.529.696)**, y todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar.

La SDSCJ cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación y además se encuentra descrito dentro del plan anual de adquisiciones, con cargo al proyecto:

| PROYECTO       | LINEA PAA | CDP (fecha)          | VALOR EN LETRAS                                                                       | VALOR EN NÚMEROS    |
|----------------|-----------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 8177           | 11324     | 417<br>(14/04/2026)  | SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE  | \$61.285.181        |
| Funcionamiento | 11324     | 1971<br>(20/05/2026) | TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE | \$ 32.244.515       |
|                |           |                      |                                                                                       | <b>\$93.529.696</b> |

La propuesta económica no podrá superar los precios de referencia de los ítems establecidos en el estudio de mercado del presente proceso de selección, so pena de que sea RECHAZADA.

**NOTA 1:** El presupuesto se ejecutará a monto agotable, como bolsa de repuestos nuevos y originales y mano de obra de acuerdo con la necesidad de la entidad.

**NOTA 2:** El presupuesto está calculado con proyecciones, por lo que, en caso de requerir repuestos diferentes a los establecidos por la entidad, se dará aplicación a las políticas para ítem no previstos establecido en el procedimiento PD-AB-04 V.2 mantenimiento del parque automotor a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se pagarán con cargo al presupuesto establecido aplicando el porcentaje de descuento obtenido de la oferta

**NOTA 3:** La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla procultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

**NOTA 4:** El porcentaje de descuento ofertado se aplicará a cada uno de los precios de referencia establecidos para los ítems del proceso. El oferente seleccionado deberá allegar la relación definitiva de precios unitarios ajustados con el porcentaje de descuento ofrecido, dentro del término establecido por la Entidad en el cronograma del proceso y, en todo caso, antes de la expedición de la aceptación

de la oferta. La relación definitiva de precios unitarios hará parte integral de la oferta y del contrato.

#### 4.1. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se realizó el estudio de mercado, el cual se encuentra el Anexo 1. “Estudio de Mercado y Sector” con el objeto de **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, MARCA TOYOTA”**

#### 4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$93.529.696)** incluido IVA (si aplica) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

| RUBRO PRESUPUESTAL   | DESCRIPCIÓN RUBRO                                                                                                                                                | PROYECTO DE INVERSIÓN | CDP  | VALOR EN LETRAS                                                                 | VALOR EN NUMEROS |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| O230117450120240290  | Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C | 8177                  | 417  | SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y UNO PESOS | \$ 61.285.181    |
| O2120202008078714102 | Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles                                                                                                  | FUNCIONAMIENTO        | 1971 | TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS | \$ 32.244.515    |

#### 4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se realizó el análisis del sector, el cual se encuentra descrito en el **Anexo 1 “Estudio de Mercado y Sector”**, para el siguiente objeto **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, MARCA TOYOTA”**.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una **Mínima cuantía**, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, **oferte el menor precio** en la propuesta económica.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

| REQUISITO             | CUMPLIMIENTO |
|-----------------------|--------------|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | Habilitante  |
| VERIFICACIÓN TÉCNICA  | Habilitante  |

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

### 6.1. VERIFICACION DE REQUISITOS JURIDICOS

#### **CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):**

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

**a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en la invitación pública (en formato), la cual debe allegarse firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, deberá allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato correspondiente.

Nota: Si la propuesta es presentada por el representante legal suplente del proponente, y que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal aportado, remplace al representante legal principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, se deberá acreditar y probar la incapacidad del representante legal principal. Lo anterior de acuerdo con el concepto de la SuperSociedades N°220-001192 y la sentencia SC9184-2017/2009-00244 de junio 28 de 2017, de la Corte Suprema de Justicia.

**b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE) O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO**

**PERSONAS JURÍDICAS**

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia

y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

### **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA**

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### **PERSONAS NATURALES**

**CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):** Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

**NOTA:** Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

## **PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
2. El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.
3. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
5. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
6. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida

sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

7. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
8. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
9. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular N° 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.
10. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.
11. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**c. APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA EXTRANJERA, APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:**

**APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente

facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

#### **APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:**

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

#### **APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:**

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatar en el respectivo certificado.

#### **d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:**

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato requiere de autorización del órgano social o de dirección en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

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

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

**e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:**

El contratista indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para lo cual deberá presentar fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento. En caso de ser adjudicatario debe aportarse RUT del consorcio o unión temporal.

**f. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:** Documento de inscripción en el Registro de Información Tributaria, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

**g. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:**

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

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569, 1570 y 1571 del Código Civil.

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

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

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

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

**El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:**

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.
7. Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

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

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en la invitación pública, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la invitación pública so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. Debe señalarse a cargo de quien se realizará la facturación, a nombre del consorcio o unión temporal o de uno, varios de sus integrantes.
5. La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. 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 Secretaría.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

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

**Nota: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.**

**h. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA:**

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto. Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

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

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

**i. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:**

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

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

Se deberá presentar documento equivalente a la cédula de ciudadanía para el caso de representante legal de empresa extranjera, cuando así se requiera.

- j. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.**

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria) en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección, deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía(s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

**k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 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 hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en la invitación pública el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

**I. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

**m. PACTO DE INTEGRIDAD**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

**n. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

**o. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. De igual modo consultará el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).

**p. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el

proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

- q. **LIBRETA MILITAR:** Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizará a verificación por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:  
<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>

**r. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR**

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

**PROPONENTES**

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Entiéndase por apostilla el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara.

Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

**ADJUDICATARIOS**

El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostilla.

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

## DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

- **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:** En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.
- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
- **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS** El proponente adjudicatario deberá allegar para la suscripción del contrato la declaración de bienes y conflictos de interés en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

### 6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

#### 6.2.1. Experiencia

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual es necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: *“No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa**”* (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo TRES (3) contratos**, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del presupuesto ejecutado de los contratos debe ser igual o superior al 100% de presupuesto del proceso expresado en SMLMV (**53.4179 SMMLV**)
2. Todas las certificaciones aportadas, deben acreditar experiencia en mantenimiento de vehículos Toyota.
3. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.
4. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

5. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, el mantenimiento de vehículos Toyota.

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

- a) Las certificaciones presentadas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie “mantenimiento de vehículos Toyota.”.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- **Valor de los bienes suministrados**, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o servicios diferentes a los descritos.

**Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:**

- b) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral en el presente documento puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:
- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
  - Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el estudio previo.
  - El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los)mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el estudio previo.
  - Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

### **Notas generales**

**Nota 1:** El proponente podrá acreditar con un (1) solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

**Nota 2:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

**Nota 3:** Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida en el literal a).

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

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

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

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

**Nota 4:** Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

#### **6.2.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME, frente a lo cual se dispone:

En caso de que la oferta sea presentada por MIPYMES, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, condición que deberá ser acreditada conforme lo señale el Anexo Complementario de la Invitación Pública del presente proceso.

Nota 1: Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### **6.2.2. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS**

Esta manifestación bajo la gravedad de juramento obliga al oferente a garantizar de manera obligatoria durante toda la vigencia del contrato una infraestructura técnica mínima en Bogotá de **610 m2 de área total** (que incluye un área de operación y tránsito techada de 200 m2, 100 m2 de área de máquinas y herramientas, 100 m2 de área de almacén y bodega, 200 m2 de área de recepción y administrativa y 10 m2 de área de lavado), así como la disponibilidad permanente de cuatro (4) puestos de trabajo para vehículos TOYOTA, Mínimo DOS (2) puestos deben estar disponibles de manera permanente para trabajos de mecánica rápida (cambio de aceite, revisión de frenos y otros)

Mínimo DOS (2) puestos de trabajo deben estar disponibles de manera permanente para cuando la SDSCJ lo requiera, para el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos del contrato. Estos puestos deben contar con elevador neumático, hidráulico o mecánico y un técnico disponible para su operación

En caso de que el proponente no manifieste su total aceptación, modifique las condiciones requeridas o se verifique el incumplimiento de las áreas y puestos de trabajo mínimos exigidos, la oferta será **RECHAZADA**.

### **6.2.3. COMPROMISO INSTALACIÓN DE REPUESTOS NUEVOS Y GENUINOS.**

El proponente debe presentar con su propuesta un documento firmado por el representante legal o su apoderado mediante la cual se compromete a la instalación de repuestos nuevos y genuinos de la marca del TOYOTA, adicionalmente que, durante la ejecución del contrato suscrito con la SDSCJ, se compromete a adquirir los repuestos nuevos y genuinos en la casa matriz, red de distribución (concesionario) o importador de la marca del vehículo al cual realiza mantenimiento.

**NOTA:** Para las propuestas presentadas en Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma de asociación futura, cada uno de los integrantes debe acreditar las condiciones exigidas en el presente numeral.

#### **6.2.4. CERTIFICACIÓN DE TALLER AUTORIZADO**

El proponente deberá presentar certificación de taller autorizado por la Casa Matriz o representante de la marca en el país, para prestar los servicios de mantenimiento de los automóviles de marca TOYOTA, con la cual se garantiza que el mismo cumple con estándares de calidad, prestación del servicio y condiciones técnicas avaladas por la casa matriz.

**NOTA 1:** El taller autorizado por la casa matriz debe estar ubicado en la Ciudad de Bogotá, lugar donde se desarrollarán las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y debe mantenerse vigente la certificación durante toda la ejecución del contrato.

**NOTA 2:** En caso de que la presentación de la oferta sea mediante proponente plural, para la acreditación de este numeral por lo menos uno de los integrantes debe presentar la certificación de taller autorizado y ese a su vez tendrá que avalar durante toda la ejecución contractual los servicios de mantenimiento prestados por cada uno de los integrantes que no cuenten con la certificación en mención.

**NOTA 3:** La certificación que emita la casa matriz o el representante de la marca en el país, NO puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

#### **6.2.5. CONVENIO CDA**

El proponente deberá garantizar el servicio de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los automóviles que lo requieran, para lo cual debe anexar copia del convenio entre el proponente y el CDA, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente, cuyo plazo debe cubrir la fecha de cierre del proceso y el periodo de ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.

Adicionalmente se debe aportar los siguientes documentos del CDA:

1. Resolución otorgada por el Ministerio de Transporte, para operar como Centro de Diagnóstico Automotor – CDA, en la clasificación correspondiente a los automóviles que serán objeto de revisión.
2. Acreditación de habilitación otorgado por la ONAC, para operar como Centro de Diagnóstico Automotor – CDA, en la clasificación correspondiente a los automóviles que serán objeto de revisión, la cual deberá permanecer vigente durante toda la ejecución del contrato a suscribir.

#### **6.2.6. COMPROMISO DE PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.**

## ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)

F-GCT-1121  
V.2

El proponente deberá adjuntar con la presentación de su oferta en la plataforma SECOP II, una Carta de Compromiso de Personal Mínimo (suscrita por el proponente, su representante legal o apoderado), mediante la cual manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, proveerá y mantendrá durante toda la vigencia de la ejecución contractual, el personal técnico que cumpla a cabalidad con la cantidad, formación y experiencia exigida en el siguiente cuadro

| PERSONAL                                                                        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ADMINISTRATIVO</b><br><br>Vehículos      Personas<br>TOYOTA        1 persona | <p>Jefe administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación, suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.</p> <p>Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.</p> | <p><b>CARGO:</b><br/>Técnico administrativo.</p> <p><b>FORMACIÓN:</b> Mínimo Título de Técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> 2 Años (relacionada con el cargo).</p> |
| <b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b>                                                    | <p>Deberá estar directa y constantemente vinculado con la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>CARGO:</b><br/>Jefe de Mantenimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |

## ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)

F-GCT-1121  
V.2

| PERSONAL                                                                                                                                                    | DESCRIPCIÓN | CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA |        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>INGENIERO MECÁNICO, MECATRÓNICO INDUSTRIAL</div> <table><tr><td>Vehículos</td><td>Personas</td></tr><tr><td>TOYOTA</td><td>1 persona</td></tr></table> | Vehículos   | Personas                      | TOYOTA | 1 persona | <div>ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.</div> <div>Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico en sitio.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div><b>FORMACIÓN:</b> Título de Ingeniero Mecánico, Mecatrónico o Industrial con tarjeta profesional vigente y certificación de la entidad competente</div> <div><b>EXPERIENCIA:</b> 2 Años (relacionada con el cargo).</div>                                                                                                             |
| Vehículos                                                                                                                                                   | Personas    |                               |        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| TOYOTA                                                                                                                                                      | 1 persona   |                               |        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>ASESOR DE SERVICIO</div> <table><tr><td>Vehículos</td><td>Personas</td></tr><tr><td>TOYOTA</td><td>1 persona</td></tr></table>                         | Vehículos   | Personas                      | TOYOTA | 1 persona | <div>El asesor de servicio será el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, las reparaciones a realizar, elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos.</div> <div>Informar a los asignatarios del estado finalizado de la reparación, control RTM, garantías, malos usos, GNV.</div> <div>Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.</div> | <div><b>CARGO:</b><br/>Asesor de Servicio</div> <div><b>FORMACIÓN:</b> Título de Técnico emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados en programas de administración o áreas afines.</div> <div><b>EXPERIENCIA:</b> 1 Año (relacionada con el cargo).</div> |
| Vehículos                                                                                                                                                   | Personas    |                               |        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| TOYOTA                                                                                                                                                      | 1 persona   |                               |        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| PERSONAL                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                                                 | CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | Seguimiento y diligenciamiento formatos F-FC-281 y F-FC-727 |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>MECÁNICOS EN VEHÍCULOS</div> <table><tr><td>Vehículos</td><td>Personas</td></tr><tr><td>TOYOTA</td><td>4 personas</td></tr></table> | Vehículos                                                   | Personas                      | TOYOTA | 4 personas | <div>Técnicos mecánicos en VEHÍCULOS con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en VEHÍCULOS. Durante la ejecución del contrato:</div> <div><div>- Cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado.</div><div>- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.</div></div> | <div>CARGO:</div> <div>Mecánicos en vehículos</div> <div>FORMACIÓN:</div> <div>Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica de vehículos, mantenimiento de vehículos</div> <div>EXPERIENCIA: 3 Años (relacionada con el cargo).</div> |
| Vehículos                                                                                                                                | Personas                                                    |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TOYOTA                                                                                                                                   | 4 personas                                                  |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>ELECTRICISTA</div> <table><tr><td>Vehículos</td><td>Personas</td></tr><tr><td>TOYOTA</td><td>1 persona</td></tr></table>            | Vehículos                                                   | Personas                      | TOYOTA | 1 persona  | <div>Técnico electricista automotriz con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en vehículos</div> <div><div>- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.</div></div>                                                                                                                                         | <div>CARGO:</div> <div>Electricista</div> <div>FORMACIÓN:</div> <div>Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en electricidad y/o electrónica en mecánica de vehículos</div> <div>EXPERIENCIA: 3 Años (relacionada con el cargo).</div>       |
| Vehículos                                                                                                                                | Personas                                                    |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TOYOTA                                                                                                                                   | 1 persona                                                   |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>ALMACENISTA</div> <table><tr><td>Vehículos</td><td>Personas</td></tr><tr><td>TOYOTA</td><td>1 persona</td></tr></table>             | Vehículos                                                   | Personas                      | TOYOTA | 1 persona  | <div>Almacenista quien será el responsable distribuir al jefe de Taller, mecánicos y electricista los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los vehículos.</div>                                                                                                                                                                               | <div>CARGO:</div> <div>Almacenista</div> <div>FORMACIÓN:</div> <div>Mínimo bachiller y capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación</div>                                                                                                                                                                                           |
| Vehículos                                                                                                                                | Personas                                                    |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TOYOTA                                                                                                                                   | 1 persona                                                   |                               |        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| PERSONAL | DESCRIPCIÓN | CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |             | para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados.<br><br><b>EXPERIENCIA:</b> 1 Año (relacionada con el cargo). |

**NOTA:** Una vez adjudicado el proceso de selección y como requisito obligatorio para el Inicio de la ejecución contractual, el contratista seleccionado deberá adjuntar los soportes documentales completos de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, hojas de vida, copias de títulos académicos, certificaciones de capacitación y certificaciones laborales que den cuenta de la experiencia requerida, así como la tarjeta profesional vigente para el caso del Ingeniero).

El Supervisor del contrato designado por la SDSCJ realizarán la revisión de los documentos aportados y, de cumplir con los perfiles requeridos, dará el aval por escrito.

#### 6.2.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Proponente deberá realizar el diligenciamiento del Formato denominado “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST”, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

**NOTA ACLARATORIA:** Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSS hasta la presentación de la propuesta, sin embargo, deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Formato denominado “CARTA DE

*COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO SST PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA*”, que es requisito habilitante en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Factores de Selección:

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia o quien haga sus veces tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos).

Nota: En caso de empate entre varias propuestas se deberán validar los CRITERIOS DE DESEMPATE que le apliquen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en su concepto No. C – 026 de 2021 del 04 de febrero, conforme lo señala la Invitación pública.

### **7.1. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.**

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas. En caso de no cumplir se declarará la oferta como RECHAZADA.

## 7.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico establecido por la Secretara en el SECOP II.

### 7.2.1. PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad creará en la plataforma Secop II una pregunta (PREGUNTA No. 1) en la cual el proponente deberá limitarse a indicar el valor del presupuesto total establecido así:

PREGUNTA 1. *Valor total del contrato (presupuesto oficial del proceso de selección)*

|                      |                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>\$ 93.529.696</b> | <b>NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE</b> |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

**NOTA 1:** El contrato resultante se adjudicará por la totalidad del presupuesto establecido y se ejecutará a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la entidad.

**NOTA 2:** En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido en la **PREGUNTA No. 1**, la entidad procederá a su corrección sin que esto sea entendido como una causal de rechazo, pues la estructuración de la sección relacionada se establece únicamente para fines de adjudicación. (Solo aplica para la pregunta 1.)

### 7.2.2. DESCUENTO

El PROPONENTE deberá ofertar un único porcentaje (%) de descuento sobre los precios techo o de referencia establecidos en el estudio de mercado para los bienes y servicios objeto del presente proceso.

Para la presente sección, la Entidad habilitará en la plataforma SECOP II la **Pregunta No. 2 – PORCENTAJE DE DESCUENTO**, en la cual el proponente deberá registrar el porcentaje (%) de descuento ofertado

El porcentaje de descuento ofertado será aplicado de manera uniforme a todos los bienes y servicios requeridos por la Entidad, tomando como base los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

**NOTA.:** El mayor porcentaje de descuento ofertado constituirá el criterio para determinar la oferta económica más favorable para la Entidad. En consecuencia, el porcentaje de descuento ofrecido por el adjudicatario se aplicará a cada uno de los ítems de referencia y, cuando corresponda, a los ítems no previstos que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad. Lo anterior permitirá obtener el menor valor unitario posible para los bienes y servicios objeto del contrato, optimizando la ejecución del presupuesto oficial.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, por tratarse de una contratación bajo la modalidad de pago a monto agotable.

Las reglas para la estructuración de la propuesta económica son las siguientes:

- a) El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las Especificaciones Técnicas del proceso de selección.
- b) El valor total contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en la presente Invitación.
- c) Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
- d) El proponente que oferte el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO y que cumpla con los requisitos habilitantes, será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor del presupuesto oficial.
- e) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

**NOTA No. 1.** La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que **la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación**. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.” Para el presente proceso será la propuesta con el mayor porcentaje de descuento

**NOTA No. 2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

## **10. ANÁLISIS DE RIESGOS**

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que:

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; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27

de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el 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.

Dicha norma también establece al tenor de su artículo 2.2.1.1.1.6.3., que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y **(e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.**

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)).

En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN detallado en el Anexo 3 **“Matriz de Riesgos., el cual forma parte integral de los presente Estudios Previos.**

**NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011**

## **8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS**

Las garantías no serán obligatorias entre otras, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Una vez revisada la naturaleza de los contrato y los riesgos que comportan la ejecución del mismo, es necesario establecer mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración, ejecución y liquidación, así como el cubrimiento de los riesgos que puedan configurarse derivados de la responsabilidad civil extra contractual y que puedan afectar a la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. por los hechos u omisiones de los contratistas. EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con Nit. No. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 No. 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D. C., las siguientes garantías así:

**11.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo contado a partir de la suscripción del contrato y seis (6) meses más y hasta la liquidación del contrato. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

**11.2 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el pliego de condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

**11.3 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**11.4 GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** La cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más.

**11.5 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL por doscientos (200) SMLMV al momento de la expedición de la póliza, vigente por el plazo de ejecución del contrato.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

| Modalidad                                                           | Porcentaje                                                  | Vigencia de Amparos                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Cumplimiento del contrato                                           | Por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Por el término de ejecución y seis (6) meses más, y hasta la liquidación del contrato. |
| Calidad del Servicio                                                | Por el Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.      | Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.                         |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes                     | Por el Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.      | Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.                             |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales | Por el cinco (5%) del valor total del contrato.             | Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.                          |
| Responsabilidad Civil Extracontractual                              | DOSCIENTOS (200) SMMLV                                      | Por el término de ejecución del contrato.                                              |

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (Según sea el caso)

## 9. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

En el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se señala que en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), que para el año 2026 corresponde a \$511.708.497, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la MiPymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando *“Se hayan recibido por lo menos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes. (...)”*

Por lo anterior los interesados en limitar el proceso a MIPYMES deberán acreditar lo siguiente:

1. Presentar su solicitud de limitación al proceso a MiPymes por la PLATAFORMA SECOP II
2. Adjuntar por mensaje publico los siguientes documentos:
  - a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
  - b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación y debidamente registrados en la plataforma del SECOP II como MiPymes.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Aquellos oferentes que no acrediten los requisitos antes descritos no se tendrán por validadas sus manifestaciones.

## **10. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, el análisis de los Acuerdos Comerciales se realiza de la siguiente manera:

Tratados de Libre Comercio (TLC) Bilaterales y Multilaterales: No aplica el análisis de estos acuerdos internacionales en el presente proceso de selección, toda vez que, por su presupuesto oficial, se tramita bajo la modalidad de Mínima Cuantía y se encuentra por debajo de los umbrales económicos mínimos fijados en dichos tratados para la compra pública colombiana.

Decisión 439 de la Comunidad Andina (CAN): Sí aplica de manera obligatoria al presente proceso. La Decisión 439 de la CAN (que regula el comercio de servicios en la región) no contempla umbrales económicos mínimos. Por lo tanto, independientemente del valor del proceso (así sea una mínima cuantía), el presente trámite se encuentra sujeto a la normativa de integración de la Comunidad Andina, garantizando el trato nacional a los prestadores de servicios de los países miembros (Ecuador, Perú y Bolivia)

## **11. CONDICIONES CONTRACTUALES DE LAS PARTES**

### **11.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

1. Suscribir el acta de Inicio
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Verificar el cumplimiento al Decreto 332 de 2020, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
7. Aprobar las garantías asociadas a la ejecución del contrato, verificando la vigencia de los amparos correspondientes
8. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de los bienes, para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes detallados que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
9. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
11. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
12. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
13. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
14. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto.
15. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, en cuanto a la prohibición de vincular menores de edad para la ejecución del objeto contractual.
16. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
17. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
18. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

### **11.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SDSCJ, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como quiera donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
3. Responder por la adecuada ejecución de las actividades derivadas del cumplimiento del objeto contractual.
4. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
5. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
7. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo y proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
8. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que éste sea el de mejor calidad.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta por conducto del supervisor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
12. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
13. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del contrato obtenga, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso el contratista deberá revisar las características de los datos e información a los cuales tiene conocimiento y en caso de tratarse de datos o información sensible, no podrá divulgarlos sin contar con las respectivas autorizaciones.
14. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16. Garantizar durante la ejecución contractual la vinculación mínima del 50 % de mujeres, de conformidad con el artículo 3 Decreto No. 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023., "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"
17. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes entregados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el decreto 0735 de 2013
18. Cumplir con los protocolos de protección que estén vigentes y aquellos que expida el Ministerio Salud durante la ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

### **11.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la marca TOYOTA objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, niveles de servicio, el Anexo "Ficha Técnica TOYOTA" y el procedimiento "Mantenimiento Parque Automotor SDSCJ" PD-AB-04, o el documento que lo modifique, adicione o sustituya.
2. Ejecutar y certificar todas las actividades de mantenimiento utilizando exclusivamente los procedimientos, manuales técnicos, boletines de servicio, especificaciones y normas técnicas emitidas por el fabricante TOYOTA.
3. Realizar el diagnóstico técnico integral y electrónico, mediante el uso de equipos de escaneo compatibles con sistemas TOYOTA, de cada vehículo ingresado a taller sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad, identificando las fallas detectadas, causa raíz, trabajos requeridos, repuestos necesarios, tiempo de ejecución y costo detallado de la intervención, conforme al procedimiento PD-AB-04.
4. Verificar de manera conjunta con el supervisor del contrato, al momento del ingreso de cada unidad al taller, que la revisión o reparación solicitada no se encuentre amparada por la garantía de servicio postventa otorgada por el fabricante (para vehículos con kilometraje inferior a 50.000 km o una antigüedad menor a dos años).
5. Presentar al supervisor del contrato la cotización detallada del servicio solicitado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la realización del diagnóstico, absteniéndose de iniciar cualquier intervención, desmontaje de componentes o suministro de repuestos sin contar con la autorización previa y escrita del supervisor.
6. Generar el registro fotográfico del estado general del vehículo al momento del ingreso, durante el desarrollo de las intervenciones y al momento de su entrega formal. Dicho soporte, junto con las órdenes de trabajo, diagnósticos y cotizaciones, deberá ser cargado en el Sistema de Información para la Administración de los Bienes de la SDSCJ (SIMBA), o el aplicativo informático dispuesto por la Entidad, en tiempo real y conforme al manual del aplicativo.
7. Prestar el servicio en las instalaciones del taller en el horario obligatorio de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m., garantizando de forma estricta que la

recepción y entrega de las unidades vehiculares se realice dentro de las instalaciones del taller, quedando expresamente prohibido efectuar dichas actividades en vía pública.

8. Realizar el servicio conexo de lavado a las unidades vehiculares a las cuales se les ejecuten reparaciones mayores, ya sea en instalaciones propias o de terceros, sin que ello genere ningún cobro o costo adicional para la Entidad.
9. Gestionar las revisiones técnico-mecánicas y de emisiones contaminantes de las unidades vehiculares requeridas a través de un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) legalmente habilitado por el Ministerio de Transporte, debiendo mantener vigente el convenio con dicho centro durante toda la ejecución del contrato.
10. El CONTRATISTA deberá ejecutar las reparaciones derivadas de las observaciones formuladas por el CDA dentro de los plazos legales, asumiendo los costos adicionales o extemporáneos que se generen por mora en la obtención del certificado original.
11. Suministrar e instalar exclusivamente repuestos nuevos y genuinos de la marca TOYOTA, adquiridos de manera obligatoria en la casa matriz, red de concesionarios autorizados o importador oficial de la marca. Únicamente en los casos en que el repuesto genuino se encuentre discontinuado en el mercado, se podrá instalar un repuesto de marca y referencia diferente de especificación OEM (Original Equipment Manufacturer), previa presentación de la certificación de la casa matriz o su representante que acredite la imposibilidad de conseguir la pieza genuina, y previa autorización por escrito suscrita mediante acta entre el supervisor y el CONTRATISTA.
12. Entregar mensualmente al supervisor del contrato una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal del CONTRATISTA, donde se manifieste el registro contable de la compra de repuestos nuevos y genuinos en la casa matriz o red distribuida de TOYOTA, anexa a la copia de las facturas que demuestren su adquisición en cuanto a cantidad y especificaciones técnicas.
13. Mantener durante toda la vigencia del contrato los precios unitarios y los porcentajes de descuento ofertados para mano de obra y repuestos. En el evento en que se requiera la instalación de repuestos no contemplados en el listado del Anexo "Ficha Técnica TOYOTA", el CONTRATISTA aceptará la validación de precios que realice la supervisión frente al promedio de dos (2) cotizaciones del mercado, debiendo ajustar su oferta al menor el valor menor cotizado, siempre que el repuesto cumpla con las especificaciones técnicas, de calidad y procedencia exigidas por la Entidad.
14. Asumir la custodia integral y velar por la integridad de las unidades vehiculares desde el momento de su recepción y hasta su entrega a satisfacción de la Entidad, respondiendo por los daños, averías, pérdidas, hurtos, comparendos, multas o afectaciones a terceros causados durante su permanencia en el taller o durante las pruebas de ruta y traslados.
15. Reemplazar o reparar a su costa, y sin generar ningún valor adicional para la Entidad, las piezas, accesorios, herramientas o componentes que resulten averiados o estropeados por mal uso, negligencia o manipulación de sus operarios durante la ejecución del mantenimiento, así como por defectos de instalación o fallas atribuidas a la garantía de los trabajos ejecutados.
16. Disponer y mantener en el taller la totalidad de los equipos, herramientas mínimas requeridas con calibración vigente, software de diagnóstico especializado y personal técnico calificado exigido en el Anexo "Ficha Técnica TOYOTA". Cualquier sustitución del personal asignado requerirá la presentación previa de las hojas de vida e idoneidad profesional ante el supervisor para su verificación y aprobación, debiendo garantizar calidades de formación y experiencia iguales o superiores a las requeridas.

17. Promover la vinculación laboral de mujeres para la ejecución del objeto contractual, garantizando de manera obligatoria que un porcentaje mínimo del cincuenta por ciento (50%) del personal destinado al contrato corresponda a mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 y el Decreto Distrital 634 de 2023.
18. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), Plan de Manejo Ambiental y demás normatividad legal vigente, atendiendo y subsanando las sugerencias o requerimientos derivados de las inspecciones y visitas efectuadas por la Entidad.
19. Facilitar en cualquier momento la realización de auditorías técnicas, administrativas y financieras por parte de la Entidad o de los organismos de control, y someterse a la aplicación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) y a las deducciones económicas por extemporaneidad establecidas en los estudios previos y en el procedimiento PD-AB-04.
20. Guardar absoluta confidencialidad sobre la información técnica, operativa, administrativa y de seguridad de los vehículos a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar o suministrar datos relacionados con su ubicación, asignación o características sin la autorización previa y expresa de la Entidad.
21. Entregar al supervisor del contrato el informe de los resultados de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, junto con el certificado expedido por el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y el detalle de las observaciones y reparaciones efectuadas, cuando aplique.
22. Entregar semanalmente al supervisor del contrato un consolidado de las órdenes de trabajo ejecutadas, indicando como mínimo la identificación del vehículo, fecha de ingreso, actividades realizadas, estado de la intervención y fecha de entrega.
23. Entregar mensualmente al supervisor del contrato un archivo en formato editable que consolide la información de los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados durante el período, de conformidad con la estructura y contenido definidos por la Entidad.
24. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos, solicitudes de información e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, adoptando las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
25. Asistir, por conducto del personal competente, a las reuniones técnicas, administrativas y de seguimiento convocadas por la Entidad durante la ejecución del contrato, suministrando la información y soportes que sean requeridos.
26. Realizar dentro de los plazos establecidos los ajustes, aclaraciones, correcciones o complementaciones que solicite la supervisión respecto de los documentos, informes, registros o actividades desarrolladas en ejecución del contrato. Gestionar oportunamente el abastecimiento y disponibilidad de los repuestos requeridos para garantizar el cumplimiento de los tiempos de atención establecidos en el contrato, manteniendo un adecuado control de su suministro.
27. Prestar, cuando resulte necesario para la correcta ejecución del mantenimiento autorizado, los servicios conexos especializados de rectificación de componentes, de conformidad con las especificaciones de la Ficha Técnica y sin generar costos adicionales para la Entidad cuando hagan parte de la intervención aprobada.
28. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en los estudios previos, la Ficha Técnica, el procedimiento PD-AB-04 y aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que correspondan al alcance contratado y sean impartidas por escrito por la Entidad.

#### **11.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES CONTRATISTA**

1. Elaborar e implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL, que incluya su respectivo Plan de Contingencia, con base en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente y las disposiciones del Decreto 1076 de 2015. El PGIRESPEL deberá ser entregado a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, e incluir acciones de prevención y minimización, identificación y caracterización de residuos, medidas de manejo, procedimientos de envasado, embalado, etiquetado, almacenamiento temporal, transporte, aprovechamiento o disposición final, así como cronograma de actividades y mecanismos de seguimiento.
2. Capacitar al personal encargado del manejo de residuos peligrosos sobre los riesgos asociados a su manipulación, las medidas de prevención y las disposiciones ambientales aplicables, presentando a la supervisión los soportes de las capacitaciones (listas de asistencia y temarios).
3. Garantizar los elementos, equipos y condiciones de seguridad requeridas para el manejo interno de residuos peligrosos, incluyendo los elementos de protección personal y los implementos necesarios para atender emergencias conforme al Plan de Contingencia.
4. Registrar mensualmente los tipos y cantidades de residuos generados, discriminando por clase y destino, y presentar dicho registro a la supervisión en la periodicidad que esta establezca.
5. Contar durante la ejecución contractual con todos los permisos, registros o instrumentos de control ambiental aplicables a sus actividades: registro de generador de residuos peligrosos (cuando supere 10 kg/mes), registro como acopiador primario de aceites usados, registro o certificación de acopiador o gestor de llantas, permisos de emisión atmosférica y registro o permiso de vertimientos. Dichos documentos deberán presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio.
6. Cumplir con el manejo integral de los residuos peligrosos y especiales (incluyendo aceites usados, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, baterías, etc.) que se generen como resultado de la ejecución de tales actividades, dando cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1076 de 2015 y 284 de 2018, en las Resoluciones 1188 de 2003, 02238 de 2023 y 1297 de 2010, o en aquellas normas que las complementen, modifiquen o sustituyan. Como evidencia, el contratista debe presentar durante la ejecución contractual de manera mensual, los siguientes documentos (Cuando aplique):
  - a. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, formato en Excel, con la siguiente información: fecha de generación del residuo, tipo de residuo, kilogramos generados, nombre gestor ambiental, licencia ambiental, fecha de transporte, registro transportador y disposición final.
  - b. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
  - c. Lista de verificación del transportista.
  - d. Copia del manifiesto de recolección y transporte.
  - e. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
  - f. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.

g. Informe de reencauche de llantas.

7. Entregar las llantas usadas en los puntos de recolección o sistemas de gestión selectiva aprobados por el Ministerio de Ambiente o la Secretaría Distrital de Ambiente, o a terceros registrados como acopiadores o gestores.
8. En caso de ser acopiador de llantas, presentar mensualmente el comprobante del reporte de manejo de llantas en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente, conforme al Decreto 442 de 2015.
9. Verificar que los gestores o receptores de residuos contratados cuenten con las licencias, permisos o registros ambientales vigentes, manteniendo copia de dichos documentos disponibles para revisión por parte de la supervisión.
10. Acudir al reencauche de llantas rin 15" en adelante cuando sea técnica y normativamente viable, presentando certificación de la empresa reencauchadora conforme a la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009, 230 de 2010 y 2899 de 2011. Cuando el reencauche no sea viable, deberá presentar certificado técnico que así lo acredite.
11. Presentar bimensualmente los informes y soportes de reencauches efectuados y las certificaciones de inviabilidad técnica, emitidas por empresas certificadas.
12. Usar detergentes biodegradables en las labores de lavado de vehículos, y presentar las fichas técnicas de los productos empleados junto con el primer informe de ejecución.
13. Garantizar que los productos químicos utilizados en mantenimiento no contengan sustancias prohibidas por la legislación nacional o internacional, presentando dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio una certificación juramentada del representante legal en ese sentido.
14. Mantenerse actualizado sobre la normatividad aplicable en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, y asegurar su cumplimiento durante toda la ejecución contractual.
15. Permitir las inspecciones ambientales que realice la entidad contratante y atender las recomendaciones u observaciones derivadas de ellas, garantizando la disponibilidad de la documentación, el acceso a las instalaciones y la colaboración del personal involucrado.
16. En materia de vertimientos, presentar el certificado de registro de caracterización de vertimientos ante el prestador del servicio público domiciliario de alcantarillado, o el permiso de vertimientos vigente cuando aplique, conforme al Decreto 1076 de 2015. Si el lavado de vehículos es tercerizado, deberá presentar el contrato o convenio respectivo y el registro de vertimientos del tercero.
17. En caso de contar con fuentes fijas de emisión, presentar copia del permiso de emisión atmosférica vigente o, en su defecto, certificación de no generador de emisiones, conforme a los artículos 2.2.5.1.7.2 del Decreto 1076 de 2015 y Resolución 619 de 1997.
18. Minimizar los impactos ambientales asociados a la ejecución contractual y presentar la documentación técnica exigida en los plazos y frecuencias establecidos. A continuación, se presenta un resumen de los principales documentos y actividades que el contratista deberá entregar y mantener actualizados durante la ejecución del contrato:

| DOCUMENTO / ACTIVIDAD             | PLAZO Y/O FRECUENCIA                         |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| Entrega PGIRESPEL                 | 5 días hábiles posteriores al acta de inicio |
| Registro generador RESPEL         | 5 días hábiles posteriores al acta de inicio |
| Registro acopiador aceites usados | 5 días hábiles posteriores al acta de inicio |

|                                                                                                              |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro acopiador/gestor llantas                                                                            | 5 días hábiles posteriores al acta de inicio                                                                                                           |
| Certificación productos químicos                                                                             | 5 días hábiles posteriores al acta de inicio                                                                                                           |
| Fichas técnicas detergentes                                                                                  | Primer informe de ejecución                                                                                                                            |
| Reporte acopiador llantas                                                                                    | Mensual                                                                                                                                                |
| Informes de reencauche                                                                                       | Bimensual                                                                                                                                              |
| Registros de residuos generados                                                                              | Mensual                                                                                                                                                |
| Certificados de gestión integral residuos peligrosos                                                         | Durante ejecución contractual según aplicabilidad                                                                                                      |
| Actas de movilización aceites                                                                                | 5 días hábiles posteriores a recolección                                                                                                               |
| Otros documentos de cumplimiento ambiental (vertimientos, emisiones, consumo de agua y energía, entre otros) | Durante la ejecución contractual, según aplicabilidad, conforme a los requerimientos de la autoridad ambiental competente o de la entidad contratante. |

#### **11.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:**

El supervisor para el ejercicio de las funciones de supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
8. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
9. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
10. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo No. 1.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
13. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

14. Verificar durante toda la ejecución contrafactual, el cumplimiento de las condiciones de subcontratación inclusiva
15. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente
16. Solicitar y revisar mensualmente los certificados de recibo emitidos por los gestores del manejo integral de los residuos, incluyendo los certificados de disposición de residuos peligrosos, entre ellos baterías usadas plomo-ácido, reportes de movilización de aceites usados y los soportes de disposición de residuos no peligrosos susceptibles de ser reutilizados o reciclados, entre ellos llantas usadas.
17. Verificar que el contratista mantenga actualizados los registros, permisos, licencias o instrumentos ambientales requeridos para la ejecución de las actividades objeto del contrato, incluyendo registro de generador de residuos peligrosos, registro o permiso de vertimientos, permisos de emisión atmosférica, registros de acopiador primario de aceites usados y registro de acopiador o gestor de llantas, según corresponda.
18. Solicitar y revisar bimensualmente los informes y soportes de reencauche de llantas efectuados a los vehículos de propiedad o bajo responsabilidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), así como las certificaciones de inviabilidad técnica emitidas por empresas reencauchadoras certificadas, conforme a lo dispuesto en la Resolución 481 de 2009, la NTC 6286, y el Decreto Distrital 442 de 2015. Dichos informes deberán anexarse al informe de supervisión.
19. Enviar trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación, la documentación en la que el contratista certifica la adecuada disposición de los residuos generados en la ejecución del contrato.
20. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de hasta **siete (7) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos resulta indispensable para garantizar la continuidad operativa de las actividades que soportan la seguridad, la convivencia y el acceso a la justicia en el Distrito Capital. En este sentido, se proyecta un plazo de ejecución de siete (7) meses, con el propósito de asegurar la disponibilidad permanente de los mismos, la atención oportuna de las necesidades operativas y la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo de la entidad.

En efecto, la ausencia o interrupción del servicio de mantenimiento comprometería la disponibilidad de los vehículos, afectando la capacidad de respuesta institucional, la ejecución de las actividades de la entidad y la adecuada prestación de los servicios orientados a la protección de la seguridad ciudadana, la convivencia y la justicia de los ciudadanos del Distrito Capital.

En esa medida, el hecho de que la ejecución contractual trascienda la respectiva vigencia fiscal obedece exclusivamente a la necesidad de asegurar la prestación ininterrumpida del servicio de mantenimiento de los vehículos, evitando afectaciones en la capacidad operativa de la Entidad y garantizando el cumplimiento de sus funciones misionales.

### **13. FORMA DE PAGO**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA Mediante pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos recibidos a satisfacción por parte del supervisor, previo cumplimiento de los siguientes requisitos

- 1) Factura electrónica o documento equivalente de conformidad con la Ley.
- 2) Acta de recibo a satisfacción firmada por el usuario final y el supervisor del contrato.
- 3) Ingreso de los bienes al almacén (en caso de que aplique).
- 4) Anexar los documentos solicitados en el Anexo *"Ficha Técnica"* numeral 10. Documentos a presentar para proceso de facturación y pago.
- 5) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002<sup>4</sup> y demás normas concordantes.
- 6) Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas concordantes.

La factura electrónica deberá ser enviada al supervisor junto con sus soportes, por el medio que se acuerde con el mismo

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos para el pago

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

La factura, y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace:  
<https://siga.scj.gov.co/WebSigaPQR/>.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre al SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe 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.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

NOTA 1: Aplica para Responsables y no Responsables del IVA . Para la celebración de contratos de venta de bienes y /o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos como responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 2: En caso de que el resultado de aplicar el (%) de descuento ofertado sobre el precio de referencia presente decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

#### **14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada por el-la Director(a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por quien sea designado por el Ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó los procesos de selección.

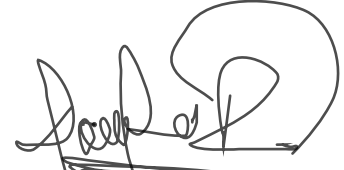
#### **15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

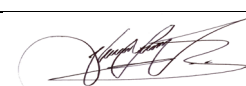
La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

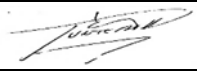
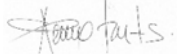
#### **16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras. (versión 22 -PAA-2026-09-22)

| ITEM   | Descripción compromiso                     | Cod Proy       | Rubro Completo   | línea de inversión | Código concepto de gasto | Descripción del Fondo - Fuentes de Financiación | Valor Proyecto - Funcionamiento | Valor proceso SECOP |
|--------|--------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 11.324 | 11324-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO | 0290           | 0230117450120240 | 0290070            | 0232020200887            | 1-100-1015_ VA-5% CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA     | \$ 61.285.181                   | \$ 93.529.696       |
| 11.324 | 11324-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO | Funcionamiento | Funcionamiento   | No Aplica          | 0212020200807            | 1-100-F001_ VA-RECURSOS DISTRITO                | \$ 32.244.515,00                | \$ -                |

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>NATALIA ROMAN DUQUE</b><br>Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades operativas | <br><b>HENRY JAVIER CASTILLO CASALLAS</b><br>Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia<br><br><i>Suscribo el presente estudio previo en el marco del ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 2, 5 y 8 el artículo 26 del Decreto 644 de 2026.</i> |
| <br><b>CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA</b><br>Directora Técnica                                                 | <br><b>RAFAEL MAURICIO SOFO SOLANO</b><br>Director de Recursos Físicos y Gestión Institucional                                                                                                                                                                                                   |
| <br><b>REINALDO RUIZ SOLORZANO</b><br>Subsecretario de Gestión Institucional                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Actividad                     | Nombre                      | Cargo                                        | Firma                                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectó aspectos jurídicos   | Julie Ximena Rueda Montes   | Profesional Contratista - Dirección Técnica  |  |
| Proyectó aspectos financieros | John Alexander López Pachón | Profesional Contratista - Dirección Técnica. |  |

| Actividad                      | Nombre                          | Cargo                                        |                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectó aspectos técnicos     | Andrés Quintero Roesse          | Profesional Contratista - Dirección Técnica. |  |
| Proyectó aspectos técnicos     | Omar Camilo González Montenegro | Profesional Contratista - Dirección Técnica. |  |
| Proyectó aspectos ambientales: | Remo Fiorentino Mojica          | Profesional Contratista - Dirección Técnica. |  |
| Revisó aspectos jurídicos      | Cristina Corena G.              | Profesional D. Técnica                       |  |

**ANEXOS:**

ANEXO 1- Estudio de Mercado y Sector.

ANEXO 2- Ficha Técnica.

ANEXO 3- Matriz de Riesgos.

ANEXO 4- Procedimiento MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR

Anexo 5. Concepto Técnico de Viabilidad.

Formatos

Propuesta Económica

Experiencia del Proponente