

11258 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RASTREO, MONITOREO Y LOCALIZACIÓN PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1. 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 cuales 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.

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: "Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes" .

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creada por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 637 de 2016 "*Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones*" según el cual, con cargo a los recursos de esta Secretaría se adquirirán los bienes y servicios que requiera la entidad para el cabal cumplimiento de su misión y los que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

En consonancia con lo anterior, el Decreto único Sectorial 644 de 2025 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia*" el cual en el artículo 31, establece entre otras funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental la siguiente: "(...) : **4. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la Secretaría.**"

Acorde con lo mencionado y en aras de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dispone de un parque automotor conformado por 39 vehículos al servicio de la entidad (33 de uso administrativo y 6 que funcionan como Casas de Justicia móviles) que operan los siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, trescientos sesenta y cinco (365) días al año.

Cabe resaltar que, dentro de la totalidad del parque automotor de la Entidad, la Dirección de Acceso a la Justicia cuenta con 6 microbuses Móviles (Placas OLO648, OLO649, OLO721, OLO722, OLN033 y OLN034) que funcionan como Casas de Justicia móviles, las cuales son una iniciativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que tiene como finalidad acercar la justicia al ciudadano, generalmente cuando este habita en los territorios más alejados de Bogotá, donde se presentan altos grados de conflictividad. Su propósito

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

F-GCT-1121
V.2

fundamental es contribuir a la superación de las barreras económicas, geográficas y culturales que dificultan el acceso a la justicia en el Distrito Capital, a través de la creación de espacios de interacción con la ciudadanía que permitan establecer un diálogo en donde los usuarios se informen, participen y reciban herramientas específicas para mejorar la seguridad, la convivencia y la justicia en las diferentes localidades de la ciudad.

En ese orden, en las Unidades Móviles de Acceso a la Justicia se prestan los servicios de i) Orientación socio-jurídica de la ruta de acceso a la justicia en temas relacionados con: violencia intrafamiliar, alimentos, conflictos con vecinos, conflictos en propiedad horizontal, deudas, arriendo, violencia de género y temas relacionados con el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, ii) Pedagogía eficiente con la ciudadanía, para el empoderamiento al acceso a la justicia, iii) Asesoría para los diferentes trámites del Distrito o en la elaboración de derechos de petición y acción de tutela.

Bajo este entendido, la entidad tiene a su cargo el parque automotor destinado al cumplimiento de sus funciones, para lo cual requiere contar de manera permanente con el servicio de rastreo y localización GPS, que permite verificar y controlar la ubicación, el uso adecuado y la seguridad de los vehículos que prestan el servicio destinado al funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) en la ciudad de Bogotá D.C.; los mismos se detallan a continuación:

TIPO	PLACA	RUBRO
CAMIONETA	OJY117	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OLO406	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	OKZ663	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OLO664	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OKZ939	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OLO407	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	JDW785	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	OKZ664	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OKZ938	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OJY246	FUNCIONAMIENTO
BUSETA	OJY217	FUNCIONAMIENTO
BUSETA	OJY218	FUNCIONAMIENTO
BUS	OLO702	FUNCIONAMIENTO
MOTOCICLETA	OFU85E	FUNCIONAMIENTO
MOTOCICLETA	OFU86E	FUNCIONAMIENTO
MOTOCICLETA	LHE05F	FUNCIONAMIENTO
MOTOCICLETA	LHE04F	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OJY118	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	NPK626	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	JDW810	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OBI084	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	OKZ661	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	OKZ660	FUNCIONAMIENTO
CAMPERO	OKZ591	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	LIS854	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	LIT174	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	LIT175	FUNCIONAMIENTO
AUTOMÓVIL	LIT176	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	OJX848	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	QNM570	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	QNM574	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	NPK697	FUNCIONAMIENTO
CAMIONETA	NPK698	FUNCIONAMIENTO

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

F-GCT-1121
V.2

MICROBUS	OLO648	INVERSIÓN
MICROBUS	OLO649	INVERSIÓN
MICROBUS	OLO721	INVERSIÓN
MICROBUS	OLO722	INVERSIÓN
MICROBUS	OLN033	INVERSIÓN
MICROBUS	OLN034	INVERSIÓN

Conforme a lo expuesto, y con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad, considerando que es deber de las entidades públicas velar por la adecuada administración, conservación y mantenimiento de los bienes bajo su responsabilidad; así como proporcionar a los servidores públicos y a las instalaciones donde se desarrolla la función pública, los recursos necesarios para asegurar la prestación eficiente, oportuna, continua y de calidad de los servicios a su cargo, en condiciones adecuadas de comodidad para los funcionarios y usuarios; y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta con la infraestructura ni con el personal técnico y operativo requerido para la prestación del servicio de rastreo y monitoreo satelital GPS (Sistema de Posicionamiento Global), se procede a presentar los estudios y documentos previos para contratar dicho servicio.

Dado a lo anterior, el contrato que se pretende suscribir para el servicio de rastreo y monitoreo satelital GPS busca garantizar la operación del parque automotor de treinta y nueve (39) vehículos asignados para cubrir las necesidades de transporte de los servidores en el desarrollo de sus actividades y funciones para la Entidad y

Cabe aclarar que el número de vehículos puede variar, teniendo en cuenta la necesidad que en su momento tenga la entidad de realizar nuevas compras y adquisiciones de vehículos o automotores dados de baja y que no se encuentren aptos para su operación, con posterioridad a la celebración del contrato resultante del proceso que se soporta en el presente estudio previo.

En razón a lo expuesto, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, atendiendo a las necesidades previamente descritas, requiere adelantar un proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** para contratar el servicio de rastreo y monitoreo satelital GPS, por lo cual el tiempo de ejecución del contrato sería por **siete (7) meses**.

Adicionalmente, éste no resulta aplicable en el presente caso, debido a la cuantía del proceso de contratación aquí descrito, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, establecida ésta según la Circular No. 3-2026-777 del 7 de enero de 2026 en la suma de \$ \$1.138.088.250, y, por ende, la mínima cuantía se encuentra fijada hasta la suma de \$113.808.825.

Lo anterior en consonancia con lo previsto la sentencia del Consejo de Estado¹ que estableció: “*no existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudir al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar*”. A su vez se precisa que la Ley 2069 de 2020, “por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” refiriéndose al procedimiento de mínima cuantía, señaló en el artículo 30, lo siguiente: “ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...)”

1.1. VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación resulta técnicamente viable, toda vez que los vehículos del parque automotor objeto del proceso requieren contar con suministro continuo de rastreo y monitoreo satelital GPS, con el fin de

¹ CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo. MP. Jose Sáchica Mendez. 23 de abril de 2021

garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad, y para ello la entidad cuenta con los recursos correspondientes en el presupuesto de funcionamiento e inversión para amparar este contrato.

De la misma forma, para el cumplimiento de las actividades encomendadas a la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 675 de diciembre 30 de 2025, “Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre de 2025, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.”, se asignaron recursos con destino a gastos de funcionamiento y proyectos de inversión de la SDSCJ, entre los cuales se encuentran:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO
O21202020080585230	Servicios de sistemas de seguridad
O230117459920240314	Fortalecimiento la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación de lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998, el Decreto 062 de 2024 “*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*”, 645 de 2025,” *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda*” y a la Directiva 001 de 2026 de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuyo asunto es “*Lineamientos de política para el presupuesto anual*” en la medida en que la implementación del servicio de rastreo y monitoreo satelital GPS garantiza la operación del parque automotor al servicio de la entidad brindando una efectiva seguridad de los vehículos y los funcionarios transportados y un mayor control vehicular durante los recorridos efectuados en el Distrito Capital.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato por 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.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

De igual manera, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que será objetiva la selección en la cual “la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva”.

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establecen el procedimiento para la “Contratación de Mínima Cuantía” y definen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

Adicionalmente, y de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-105 de 2025, con base en la regulación prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre la modalidad de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la mínima cuantía, razón por la cual, cuando el valor del contrato no exceda el

diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, el proceso debe adelantarse mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

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, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO

11258-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RASTREO, MONITOREO Y LOCALIZACIÓN PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación de seguimiento satelital en tiempo real a todos los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de dispositivos localizadores de GPS proporcionado por el contratista que permita lo contemplado a continuación:

- Visualización en mapas digitales.
- Seguimiento de los vehículos en tiempo real (rastreo en vivo).
- Visualización de última posición.
- Reporte histórico de recorrido por rangos de fechas y horas con traficación sobre mapa.
- Reporte parametrizable y detallado de tiempo detenido y tiempo en movimiento.
- Reporte consolidado con número de paradas, número de puntos visitados, numero de eventos, numero de intervalos de marcha de motor.
- Reporte de mensajes de texto.
- Reporte de Kilometraje recorridos.
- Reporte de velocidad parametrizable.
- Reporte de paradas.
- Reporte de movimientos
- Generación de reportes detallados en HTML, EXCEL o PDF.
- Visualizaciones WAP mediante Smartphone y/o iPhone.
- Control desde celular (iPhone, Smartphone, tableta, etc.)
- Botón de pánico que permita rápidamente inactivar el vehículo (en caso de un siniestro)
- Garantizar una central de monitoreo para los vehículos de la Secretaría siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, trescientos sesenta y cinco (365) días al año de lunes a viernes de 5 am a 12 pm y sábados y domingos de 6 am a 12 pm.
- Suministrar los usuarios y claves que la Entidad requiera, para la administración de los vehículos.
- Garantizar durante la ejecución del contrato un servicio técnico idóneo, capacitado y con las herramientas necesarias para brindar un servicio de instalación y mantenimiento de las unidades GPS y accesorios que lo complementan.

Los dispositivos de localización (GPS) mediante los cuales se prestará el servicio, por ser propiedad del contratista, serán retirados al terminar el contrato.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para los elementos requeridos corresponde a.

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

F-GCT-1121
V.2

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas	92000000	92120000	92121700	92121701

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se desarrollan de acuerdo con el **ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hace parte Integral del presente estudio.

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

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$14.676.090)**, INCLUIDO IVA (si aplica) y demás gastos e impuestos 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:

No. CDP	Fecha	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
2902	14 de septiembre de 2026	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE	12.418.230
2903	14 de septiembre de 2026	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE	2.257.860

LÍNEA DEL PAA
11258

Nota 1: Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como finalidad contratar la prestación del servicio de rastreo, monitoreo y localización satelital bajo la modalidad de **bolsa de recursos a monto agotable**, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, esto es, la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$14.676.090)**, incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos.

Nota 2: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos.

- Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
- Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
- Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).

4.2. ESTUDIO DE MERCADO

Se encuentra sustentado en el **Anexo – Estudio de Sector y de Mercado**.

4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

Se encuentra descrito en el **Anexo – Estudio de Sector y de Mercado**.

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. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO:

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:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y 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.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el presente proceso de selección.

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.

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 de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades

6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia 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 representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y 30 meses más.

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, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven 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.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- 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 Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: 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.

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:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, 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.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- 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.
- 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.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, 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 presente invitación, 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.

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.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados,

tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

6.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL 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 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

6.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

6.1.5. VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural o representante legal del consorcio o unión temporal manifestará bajo la gravedad de juramento en el formato dispuesto por la entidad, la imposición o no de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

6.1.6. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:
 - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
 - La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
 - El tipo de responsabilidad
 - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
 - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría.
 - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
 - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo

- acredite(n) como tal.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 3 años más.
 4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción de este deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
 5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.6.1. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello)

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más.
- b) La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

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.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

El **proponente persona jurídica** deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el formato correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la presentación de la oferta 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) 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 y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el FORMATO - Declaración de pagos S.S.S.I a través de la plataforma de SECOP II.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación y copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el anexo correspondiente a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.8. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la

Nación.

6.1.9. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.10. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

6.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acredite tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

6.1.12. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

6.1.13. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado vigente de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado vigente de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado vigente 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.

6.1.14. CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

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

La consulta se puede adelantar en link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción <https://portal.paco.gov.co/> - Imprimir en PDF la consulta).

6.1.15. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

6.1.16. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la SECRETARÍA verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

6.1.17. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

6.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato dispuesto por la Secretaría con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

6.1.19. PACTO DE INTEGRIDAD

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

6.1.20. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de la forma asociativa y por el representante legal de cada uno de sus integrantes.

6.1.21. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá aportar los documentos relacionados a continuación para celebrar el contrato respectivo.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, 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.
4. Declaración Bienes Rentas – Sideap y Declaración de conflictos – Sideap en caso de personas naturales
5. Declaración de Bienes y conflictos de la función pública en caso de personas jurídica

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio que los proponentes puedan aportarlos desde la presentación de la propuesta, para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

6.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDSCJ, establecidas en el **ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el **FORMATO** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la **ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, y la Entidad procederá a su verificación.

6.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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 contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares o contengan, el objeto del presente proceso, para lo cual se debe relacionar en el **FORMATO- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, máximo tres (3) certificaciones** de contratos debidamente ejecutados y terminados a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto, es decir **aproximadamente 8.38 SMMLV**
2. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
3. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos exigidos, en el evento que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos certificados, contengan actividades diferentes a las descritas, se deberá discriminar el valor correspondiente.
5. Las certificaciones de los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, la ejecución de las siguientes actividades: **Prestación de servicios de rastreo, monitoreo y/o localización satelital de vehículos.**

Nota: Para la verificación de este ítem, se debe diligenciar el **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

- a. **Soporte documental y correspondencia con el objeto del proceso:** El proponente deberá aportar certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos, acompañados de sus respectivas actas de liquidación o de terminación, con el fin de evidenciar que la experiencia está directamente relacionada con el objeto del presente proceso. Así mismo, deberá diligenciar en su totalidad el Formato “Experiencia del Proponente”, donde se manifieste formalmente la experiencia que se pretende acreditar.
- b. **Experiencia en estructuras plurales:** Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente en dichos contratos.
- c. **Acumulación de experiencia en estructuras plurales:** Para efectos del presente proceso, la experiencia aportada por los integrantes de un consorcio o unión temporal podrá sumarse para acreditar el total exigido, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el nuevo consorcio o unión temporal postulado.
- d. **Contratos derivados de cesiones:** En los casos en los que se pretenda acreditar experiencia derivada de contratos cedidos, se deberá aportar el documento de cesión donde conste expresamente el porcentaje cedido y ejecutado.
- e. **Acreditación de experiencia en estructuras plurales (mínimo por integrante):** En caso de presentación de la propuesta por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar al menos un contrato para acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.
- f. **Contenido mínimo de las certificaciones de experiencia:** Cada certificación o documento que se presente para acreditar experiencia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.

2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato con descripción específica de obligaciones ejecutadas.
4. Fecha de suscripción y/o de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y/o plazo de ejecución.
6. Valor total del contrato.
7. Porcentaje de participación en caso de contratos ejecutados en asociación.
8. Firma de la persona facultada para expedir la certificación.
9. Indicación expresa del valor inicial del contrato y de sus adiciones, si las hubiere. En ese caso, se tomará como valor final el total resultante de la suma del valor inicial y sus adiciones.

No se aceptarán certificaciones expedidas por el mismo proponente ni por alguno de los integrantes de una estructura plural (autocertificaciones).

- g. **Legibilidad y verificabilidad:** Todos los documentos y soportes aportados deberán ser legibles, completos y susceptibles de verificación.
- h. **Facultad de verificación por parte de la Entidad:** La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso, hasta la adjudicación, la información y los documentos presentados, pudiendo requerir soportes adicionales que considere necesarios para validar la autenticidad y veracidad de la experiencia acreditada.
- i. **Verificación interna de experiencia con la SDSCJ:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 019 de 2012, si el proponente presenta contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad podrá verificar directamente dicha información en sus archivos, sin necesidad de exigir su aporte documental

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje 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 llevaré. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Si la experiencia está expresada originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificadas por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato.

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

Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción de la correspondiente adición.

Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos y sus adicciones, presentados para acreditar experiencia del proponente, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

<u>VIGENCIA</u>	<u>VALOR</u>
Enero 1º de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1º de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1º de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$ 689.454
Enero 1º de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1º de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1º de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1º de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1º de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1º de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1º de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1º de 2024 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1º de 2025 a diciembre 31 de 2025	\$1.423.500
Enero 1º de 2026 a diciembre 31 de 2026	\$1.750.905

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural deberán presentar adicionalmente la experiencia requerida por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

1. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
2. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:

- a. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- b. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- c. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencia el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
- d. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en el cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

Esta certificación debe estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuese adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: Si el proponente (o cualquiera de los integrantes de una estructura plural) acredita los requisitos habilitantes de sociedades controladas por su matriz se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al proponente (o cualquiera de los integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades que acreditan la experiencia.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de la mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

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

6.2.3. CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES - ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021:

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se definió por parte de la Entidad un criterio diferenciador para las empresas Mipyme, así: el proponente que sea Mipyme deberá acreditar **máximo**

CUATRO (4) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y finalizados con empresas públicas o privadas que reúnan las condiciones anteriormente relacionadas.

Para la acreditación de la condición de Mipyme, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o un Contador Público y el Representante Legal de la empresa, junto con los siguientes documentos: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o por el 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 Mipyme 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.

Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de mipymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "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.

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 SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido 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 - Carta de compromiso de cumplimiento 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 incluya actividades que implique n 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. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con la normativa vigente, la Entidad seleccionará al contratista mediante comunicación de aceptación de la oferta presentada por el proponente que ofrezca el menor precio y cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás condiciones establecidas en la invitación pública.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solamente se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla los requisitos habilitantes y satisfaga las condiciones exigidas en la invitación pública.

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como finalidad contratar la prestación del servicio de rastreo, monitoreo y localización satelital bajo la modalidad de **bolsa de recursos a monto agotable**, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, esto es, la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$14.676.090)**, incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos.

La ejecución y los pagos se realizarán de acuerdo con los valores unitarios ofrecidos por el adjudicatario y por los servicios efectivamente solicitados, autorizados por la supervisión, prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad, sin que esta se encuentre obligada a ejecutar o agotar la totalidad del presupuesto oficial.

Los proponentes deberán diligenciar las dos preguntas dispuestas en la sección "Oferta económica" de la plataforma SECOP II, de la siguiente manera:

1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

En la primera pregunta del SECOP II, el proponente deberá registrar obligatoriamente el valor total del presupuesto oficial, correspondiente a:

CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$14.676.090).

Este valor incluye IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato.

NOTA: Si el valor registrado por el proponente en esta primera pregunta es diferente al presupuesto oficial de **\$14.676.090**, la propuesta será rechazada. Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso se adjudicará bajo la modalidad de bolsa de recursos a monto agotable y, por lo tanto, el contrato se suscribirá por la totalidad del presupuesto oficial.

2. LISTA DE PRECIOS – OFERTA ECONÓMICA

En la segunda pregunta, el proponente deberá diligenciar en su totalidad la lista de precios dispuesta por la Entidad en la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario ofrecido para cada uno de los siguientes conceptos:

Ítem 1. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del dispositivo GPS por vehículo.

- Cantidad estimada para la evaluación: treinta y nueve (39) unidades.

- Precio unitario techo, incluido IVA cuando aplique: **CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$48.766).**

Ítem 2. Prestación mensual del servicio de rastreo, monitoreo y localización satelital por vehículo, incluida la plataforma tecnológica, conectividad, soporte, mantenimiento y generación de reportes.

- Cantidad estimada para la evaluación: doscientas setenta y tres (273) unidades vehículo x mes, correspondientes a treinta y nueve (39) vehículos durante siete (7) meses.
- Precio unitario techo mensual, incluido IVA cuando aplique: **CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$46.792).**

Para efectos de comparación de las propuestas, el valor total de evaluación económica se determinará mediante la siguiente operación:

Valor total de evaluación = (precio unitario ofrecido para instalación × 39) + (precio unitario mensual ofrecido para monitoreo × 273).

La Entidad establecerá el orden de elegibilidad con fundamento en el menor valor total de evaluación resultante de la anterior operación, siempre que la propuesta cumpla los requisitos habilitantes y las demás condiciones establecidas en la invitación pública.

Los precios unitarios ofrecidos por el proponente adjudicatario serán los que regirán durante la ejecución del contrato y se utilizarán para determinar los pagos correspondientes a los servicios efectivamente autorizados, prestados y recibidos a satisfacción.

Las reglas para la estructuración de la propuesta económica serán 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 de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial.
- c) El proponente deberá ofertar el valor total incluido IVA, teniendo en cuenta todos los aspectos mencionados en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual no podrá ser superior al valor DEL PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
- d) Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
- e) El proponente deberá proyectar su oferta económica por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en la invitación.
- f) El proponente que oferte el menor valor será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor total de la oferta presentada.
- g) 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.
- h) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
- i) La Oferta Inicial debe realizarse en pesos colombianos.

Nota 1. La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido para la modalidad de selección de mínima cuantía. La Entidad verificará inicialmente la propuesta que presente el menor valor total de evaluación económica y, si esta no cumple las condiciones de la invitación pública, procederá a verificar la propuesta con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Nota 2. Precios artificialmente bajos. Cuando la Entidad considere que una propuesta presenta precios artificialmente bajos, aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo 1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas aplicando 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, así: MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurren los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso, no podrá ser inferior a un día hábil.

La solicitud para presentar por las MiPymes, deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 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 efectos de la limitación a Mipyme, 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 fecha 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

F-GCT-1121

V.2

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR E IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD / CUÁNDO
1	Específico	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Por errores cometidos en la elaboración de la propuesta económica de la Mínima Cuantía	Errores cometidos por el oferente en la elaboración de la propuesta económica de la Mínima Cuantía	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Dentro de la etapa precontractual realizar la revisión de las propuestas presentadas	2	2	4	Riesgo alto	Si	SDSCJ, por medio del comité evaluador	Al inicio de la etapa de viabilidad del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	En la etapa de evaluación de las propuestas presentadas y en la ejecución del contrato	Durante las etapas de evaluación de las propuestas y ejecución del contrato
2	Específico	Interno	Selección	Riesgo operacional	Los elementos suministrados por el contratista no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas por la SDSCSCJ o las cantidades no coinciden con el requerimiento de la entidad	Incumplimiento total o parcial del objeto y/o las obligaciones del contrato	3	4	7	Riesgo alto	SDSCJ	Hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	3	5	Riesgo medio	Si	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Al inicio de la etapa de viabilidad del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución contractual	Permanente
3	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Que se declare desierto el proceso	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Al momento de declarar desierto el proceso	Declaratoria de Desierta	Con el Acta de Declaratoria de desierto	En la Fecha estimada para el Cierre del proceso de Selección
4	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Comité Evaluador	Al momento de Evaluar las propuestas	En la publicación de las propuestas evaluadas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación

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

F-GCT-1121
V.2

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR E IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD / CUÁNDO
5	General	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Riesgo de Colusión – Que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Contratista	Diligenciamiento del pacto de transparencia compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	NO	Comité Evaluador	En el periodo de evaluación de las propuestas	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación de las propuestas mientras dure la investigación
6	General	Interno	Precontractual	Operacional	No firma de contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Dirección Jurídica – Dirección de Recursos Físicos y Gestión	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
7	General	Interno	Contractual	Operacional	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
8	General	Interno	Contractual	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Entidad	Requerimientos al área encargada para gestionar el trámite correspondiente.	1	1	2	Bajo	SI	Dirección Jurídica, Financiera y Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
9	General	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en el valor de repuestos, insumos, autopartes o componentes requeridos para la instalación de los GPS de los vehículos, derivado de variaciones en la TRM, inflación, disponibilidad de mercado o condiciones de importación.	Aumento en los costos de ejecución del contrato y posible afectación de la disponibilidad oportuna de repuestos e insumos necesarios para la prestación del servicio de rastreo, monitoreo y localización satelital de los vehículos.	3	3	6	Medio	Contratista	El contratista deberá prever dentro de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo posibles variaciones en precios de repuestos, insumos, transporte, importación, distribución y demás costos del mercado. Los precios unitarios ofertados se mantendrán durante la ejecución contractual, salvo que los documentos del proceso dispongan expresamente lo contrario.	1	2	2	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la presentación de la oferta y durante la ejecución contractual	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución presupuestal, disponibilidad de repuestos, autorizaciones de mantenimiento y cumplimiento de los precios unitarios ofertados.	Durante la ejecución del contrato y cuando se autoricen servicios, repuestos o insumos.

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

F-GCT-1121
V.2

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR E IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD / CUÁNDO
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupción o caída del sistema de conectividad móvil (red celular/datos) que impide el rastreo y la transmisión en tiempo real de la ubicación exacta del vehículo a través del dispositivo GPS/AVL, especialmente en zonas de baja o nula cobertura.	Pérdida temporal de la trazabilidad del vehículo; imposibilidad de monitorear su ubicación en tiempo real; vacíos en los registros y reportes de posición; afectación al control y la seguridad del activo; mayor exposición ante pérdida, uso indebido o sustracción del vehículo durante el periodo sin señal; posible incumplimiento de los niveles de servicio (disponibilidad del monitoreo) y debilitamiento del soporte para la toma de decisiones.	3	3	6	Medio	Contratista	1) Dispositivos con memoria interna que registren las posiciones sin señal y las transmitan al restablecerse la conexión. 2) SIMI multiperador o roaming nacional para conmutar a la red disponible. 3) Niveles de servicio exigibles (disponibilidad mínima del monitoreo 4) Alertas automáticas por pérdida de conexión y bitácora de eventos. 5) Mantenimiento preventivo de equipos y soporte técnico con tiempos de respuesta definidos.	1	2	2	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la Adjudicación	Hasta la finalización del contrato	Revisión mensual por el supervisor de los reportes de disponibilidad y de los eventos de desconexión registrados.	Durante la ejecución del contrato.

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsible 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.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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.

- A. 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 y seis (6) meses más, término que cubrirá el plazo previsto para la liquidación del contrato cuando a ello haya lugar. Este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
- B. 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 la invitación pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

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

F-GCT-1121
V.2

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, término que cubrirá el plazo previsto para la liquidación cuando a ello haya lugar.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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).

11. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	NO

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

F-GCT-1121
V.2

Acuerdo comercial	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

No obstante, como excepción a la regla, el SDSCJ acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 2 de enero de 2026, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Es de precisar que los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

“[...] (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe

constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado [...]"

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. 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, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
15. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios

de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).

16. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
17. 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.
18. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
20. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
21. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
23. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
24. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. 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.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
27. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo del 50% mujeres para la ejecución del contrato, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el

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

F-GCT-1121
V.2

representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 10 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023 adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información y telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Se encuentran exceptuados de la aplicación de estas medidas, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
29. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
30. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
33. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
34. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le

apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

35. Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental cuando haya lugar, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen.

En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

- a. Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
 - b. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
 - c. Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.
36. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas 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.

12.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista, además de las obligaciones generales, legales y aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato, se compromete a cumplir integralmente y a satisfacción de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, las cuales hacen parte integral del contrato.
2. Contar con la capacidad de prestación del servicio de rastreo y monitoreo satelital GPS.
3. Instalar durante los primeros dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los dispositivos de rastreo y monitoreo en los vehículos de la flota vehicular administrativa al servicio de la entidad, requeridos por el supervisor del contrato.
4. Disponer de una plataforma digital que permita descargar reportes e informes del estado actual de los vehículos, además de seguimiento, vigilancia, rastreo y monitoreo las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana y los trescientos sesenta y cinco (365) del año.
5. Habilitar usuario y contraseña de la plataforma destinada por el Contratista y al servicio de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en donde se pueda evidenciar en tiempo real, el estado activo de los 39 vehículos al servicio de la entidad.
6. Atender los requerimientos que la Entidad presente a través del supervisor del contrato y prestar sus servicios a los vehículos de propiedad y/o a cargo de la SDSCJ, como mínimo, en el siguiente horario: lunes a viernes de 5:00 a.m. a 12:00 p.m. y sábados y domingos de 6:00 a.m. a 12:00 p.m., durante los 7 días de la semana de conformidad con lo establecido en el Anexo – Ficha Especificaciones Técnicas. En todo caso, el contratista deberá dar prioridad a la atención de los vehículos de la SDSCJ y garantizar la disponibilidad de atención telefónica dentro de la franja horaria definida para la prestación del servicio en aras de asegurar y garantizar el servicio de rastreo y monitoreo satelital de los vehículos de la flota vehicular al servicio de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

7. Cumplir con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementan, así mismo el contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 1111 del 27 de mayo de 2017, por el cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
8. Cumplir con el pago oportuno de parafiscales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley colombiana.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cuando se presente alguna eventualidad que pueda afectar el correcto y oportuno servicio de rastreo y monitoreo satelital y la prestación del servicio requiera ejecutarse a través de un tercero, a fin de que se apruebe la prestación del servicio y no se vea afectado el rastreo y monitoreo satelital de los vehículos de la flota vehicular al servicio de la entidad.
10. Garantizar el cumplimiento de los ofrecimientos realizados en la propuesta de acuerdo con lo dispuesto en la Invitación Pública, los estudios y documentos previos y el Anexo: Especificaciones Técnicas.
11. Las demás que sean necesarias o correspondan a la prestación del servicio objeto de la contratación.

12.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA AMBIENTAL

1. Identificar y mitigar los posibles impactos ambientales asociados a la ejecución de las actividades contractuales, adoptando las medidas preventivas y correctivas necesarias y dando cumplimiento a la normativa ambiental nacional y distrital vigente, en especial al Decreto 1076 de 2015 y al Decreto Distrital 646 de 2025, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El cumplimiento de esta obligación se verificará mediante los informes de ejecución y los soportes que evidencien las medidas implementadas, cuando aplique.
2. Gestionar adecuadamente los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE y demás residuos que se generen durante la instalación, sustitución y retiro de los dispositivos GPS y sus accesorios, de acuerdo con su naturaleza y en cumplimiento de la normativa ambiental vigente, en especial la Ley 1672 de 2013, el Decreto 284 de 2018, la Resolución 851 de 2022 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. El cumplimiento de esta obligación se verificará mediante los registros de los residuos generados y los documentos que acrediten su entrega para aprovechamiento, tratamiento o disposición final, cuando aplique.
3. Garantizar que los empaques, envoltorios o materiales de embalaje utilizados para la entrega de los dispositivos GPS y sus accesorios reduzcan el uso de plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Decreto Distrital 646 de 2025 y el Acuerdo Distrital No. 808 de 2021, priorizando, cuando sea técnica y operativamente viable, alternativas reutilizables, reciclables o elaboradas con contenido de material reciclado. Para verificar el cumplimiento, el contratista deberá presentar fichas técnicas, certificaciones de composición o documentos equivalentes, cuando sean requeridos por la supervisión.
4. Retirar al finalizar el contrato los dispositivos GPS y sus accesorios de propiedad del contratista, garantizando que los elementos o residuos generados durante dicha actividad sean retirados de las instalaciones de la Entidad y gestionados de acuerdo con su naturaleza y la normativa ambiental vigente. El cumplimiento se verificará mediante el registro o acta de retiro de los dispositivos y, cuando aplique, los soportes que acrediten la gestión de los residuos generados.

12.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada

2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. 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.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

12.2.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa validación del cumplimiento de las obligaciones.
3. 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.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
6. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. 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.
8. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
10. 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
11. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **SIETE (7) MESES** o hasta el agotamiento de los recursos (lo que primero ocurra), contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

14. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pagos mes vencido, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura y previa verificación y recibo a satisfacción de la prestación del servicio de rastreo y monitoreo de GPS de los vehículos al servicio de la entidad, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema

de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Con respecto a la facturación el contratista deberá facturar los bienes y servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor de contrato en el respectivo mes, los cuales serán pagados con cargo a la disponibilidad presupuestal de la vigencia a cargo de la entidad.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Certificado de Supervisión para la Gestión de cuentas que se genera por SISCO firmada en original por el supervisor del contrato.
2. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión Riesgos, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Civil de Aprendizaje SENA con la plantilla de pago de Aportes del periodo facturado. Factura impresa en papel químico, debe adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
3. Acta de Verificación debidamente suscrita y/o Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.
4. Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos,
5. Copia del RIT.
6. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
7. Copia del RUT
8. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
9. Fotocopia de la Cámara de Comercio y copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
10. Certificación Bancaria.
11. Copia de la Minuta del Contrato.
12. Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Facturas impresas en papel químico deben adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
13. Copia de la Resolución de autorización de numeración.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección Distrital de Crédito Público y Tesoro de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de Bogotá, D.C., situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante

certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el/la **Director(a) de Recursos Físicos y Gestión Documental**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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 el proceso de selección.

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 el proceso de selección.

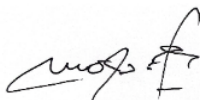
16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega del bien objeto del contrato, es decir, la instalación y servicio de los dispositivos de rastreo y monitoreo satelital se realizará en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

Nota: Se entenderá para efectos de domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en la línea 11258 del Plan de Adquisición de Bienes y servicios y Obras.



RAFAEL MAURICIO SOPÓ SOLANO
DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectó: Walter Donato Guerrero, Contratista DRFyGD
Revisó: Alexandra Bautista Salgado, Contratista DRFGD



Revisó: Diana Marcela Martínez Choachí, Profesional especializado DRFyGD

