1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: DAVID TINOCO ROSALES

Cargo y datos de resolución o acta de nombramiento: Mediante la Resolución No. 0192 del 17 de septiembre de 2026 se efectuó el nombramiento del Subgerente de Soporte Corporativo de RTVC, posesionado mediante Acta No. 03 del 17 de septiembre de 2026.

Área: Subgerencia de Soporte Corporativo

Entidad: RTVC

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Plan Anual de adquisiciones:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. El código del plan anual de adquisiciones es el 6506156.

2.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso se encuentran identificados con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
78 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	18 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	00 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
78 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	18 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	05 Servicios de inspección de vehículos
78 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	18 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	03 Servicio de cambio de fluidos de transmisión o de aceite

2.3 Aplicación de Acuerdos Comerciales

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en los acuerdos comerciales suscritos por Colombia vigentes, se procede a realizar el análisis de la aplicación de estos al presente proceso de selección.

En este sentido, se identifica que el objeto del presente proceso corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de operación misional,

incluyendo el suministro de autopartes y mano de obra, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste.

Realizado el análisis de los acuerdos comerciales vigentes para Colombia (incluyendo, entre otros, TLC con Estados Unidos, Unión Europea, Chile, México, Alianza del Pacífico, CAN, entre otros), se concluye que:

1. El valor del proceso se encuentra por debajo de la mayoría de los umbrales establecidos para la aplicación de acuerdos comerciales en materia de servicios.
2. Adicionalmente, varios acuerdos comerciales excluyen o limitan la aplicación para contratos de menor cuantía o para ciertas entidades del sector comunicación o servicios públicos.
3. En consecuencia, el presente proceso de contratación no se encuentra cubierto por obligaciones de trato nacional derivadas de acuerdos comerciales internacionales, por lo cual no resulta exigible la aplicación de estos.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad garantiza los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de condiciones conforme a la normativa nacional vigente.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaría 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC como gestor del servicio público de televisión y radio, cuyo objeto social comprende la producción y programación de la radio y la televisión pública.

RTVC es una entidad descentralizada indirecta del orden nacional, con el carácter de sociedad entre entidades públicas, cuya misión consiste en programar, producir y emitir los canales públicos de televisión y las emisoras de la radio pública nacional, garantizando la prestación de un servicio público de comunicación con contenidos educativos, culturales, informativos y de interés general. Para el cumplimiento de su misión institucional, la Entidad debe asegurar una gestión administrativa y contractual eficiente, transparente y ajustada al marco normativo aplicable.

Por tal razón, se hace necesario, adelantar un proceso de contratación para contar con la disponibilidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad de la entidad, para cubrir eficaz y eficientemente los servicios misionales y administrativos y los desplazamientos necesarios en las actividades desarrolladas por la entidad, con el fin de que dichos activos se conserven en condiciones mecánicas óptimas para garantizar la movilización ininterrumpida de los funcionarios a quienes están asignados en condiciones seguras.

RTVC. cuenta con una flota de diez (10) vehículos propios al servicio de la Entidad, para el cumplimiento de su misionalidad y para la movilización de las áreas de Gerencia, Subgerencia de Radio, Subgerencia de Televisión y Subgerencia de Soporte Corporativo, así:

ITEM	PLACA	MARCA	LÍNEA	AÑO
1	ODS928	CHEVROLET	CAPTIVA SPORT	2014
2	ODS929	CHEVROLET	CAPTIVA SPORT	2014
3	OJX958	FORD	ECOSPORT	2015
4	OJX959	FORD-	ECOSPORT	2015
5	JQV078	CHEVROLET	TRAIL BLAZER	2022
6	JQV169	CHEVROLET	TRAIL BLAZER	2022
7	OBI795	KIA	SEDONA	2011
8	OBI392	KIA	SEDONA	2010
9	CSJ970	FORD	E350	1999
10	OIL352	CHEVROLET	MPR	1996

Nota: Los vehículos relacionados en los ítems 5 y 6 son usados como estaciones móviles de radio.

La Entidad requiere garantizar la operatividad, seguridad, disponibilidad y adecuada conservación de su parque automotor, necesario para el desarrollo de las actividades institucionales. Para ello, resulta indispensable contar con un servicio que permita atender oportunamente las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas por los vehículos.

Actualmente, la Entidad no cuenta con la infraestructura, equipos, herramientas, inventario de repuestos ni personal técnico especializado necesarios para ejecutar directamente estas actividades, por lo que no dispone de la capacidad técnica y operativa suficiente para atender las necesidades de mantenimiento de manera integral.

En consecuencia, se requiere contratar un servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, que cuente con personal calificado, equipos, herramientas, repuestos e infraestructura adecuados, con el fin de prevenir y atender fallas mecánicas, prolongar la vida útil de los vehículos, reducir riesgos asociados a su operación y garantizar su disponibilidad y adecuado funcionamiento para el cumplimiento de las actividades institucionales.

4. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluidas autopartes y mano de obra para los vehículos de propiedad de la entidad.

5. ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque automotor de RTVC, incluyendo el suministro e instalación de repuestos originales o, cuando técnicamente corresponda, de calidad y especificaciones equivalentes, de conformidad con las necesidades de cada vehículo y las recomendaciones del fabricante.

El servicio deberá comprender el diagnóstico, revisión, reparación, ajuste, sustitución de componentes y demás actividades necesarias para atender oportunamente las fallas,

averías o condiciones que afecten el funcionamiento y seguridad de los vehículos, garantizando su adecuada operación y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

Dichas actividades serán pagadas mediante el sistema de precios unitarios fijos, por lo cual, el valor a pagar corresponderá al resultado de multiplicar las cantidades de servicio efectivamente ejecutadas por los precios unitarios pactados para cada una de las actividades.

En este sentido, el PROPONENTE deberá contemplar dentro del formato de oferta económica todos los elementos necesarios para la adecuada y completa ejecución del contrato. Las cantidades de servicio podrán variar durante la ejecución del contrato; sin embargo, los precios unitarios pactados no estarán sujetos a fórmula de reajuste. Así mismo, podrán presentarse actividades no previstas, las cuales deberán estar debidamente justificadas y contar con la aprobación previa de la Supervisión del contrato.

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los costos asociados a la ejecución de las actividades, tales como mano de obra calificada, elementos de protección personal (EPP), autopartes, repuestos, insumos, lubricantes, fluidos, materiales, accesorios, equipos, herramientas, equipos de diagnóstico, transporte del vehículo al taller y devolución al sitio indicado por RTVC así como cualquier otro recurso necesario para la correcta ejecución de los servicios.

Todas las autopartes, repuestos o elementos suministrados deberán ser originales del fabricante del vehículo (OEM) o, en su defecto, de calidad equivalente certificada, y deberán contar con sus respectivas fichas de especificaciones técnicas, manuales de uso o instalación, certificados de calidad, garantías de fábrica y demás documentación aplicable.

De igual manera, el CONTRATISTA deberá garantizar el reemplazo de aquellos elementos que no cumplan con las características técnicas mínimas exigidas, cuya calidad resulte inadecuada, presenten daños o evidencien condiciones que impliquen riesgo en su utilización. Una vez RTVC solicite el cambio del(os) elemento(s), con la respectiva justificación técnica, el CONTRATISTA contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para efectuar el reemplazo. En caso de no disponer de un elemento de igual referencia, deberá proponer uno de referencia equivalente o superior, previa aprobación de RTVC.

Las actividades ejecutadas serán reconocidas únicamente con base en los repuestos y elementos efectivamente instalados y avalados técnicamente por la Supervisión. Para la presentación de facturas o cuentas de cobro, el CONTRATISTA deberá adjuntar las respectivas órdenes de servicio con sus valores unitarios y totales, así como copias de los reportes de mantenimiento, memorias de diagnóstico y acta de recibo a satisfacción.

Los servicios comprenden todas las acciones necesarias para mantener y restituir las condiciones funcionales, mecánicas, eléctricas y de seguridad de los vehículos de RTVC, garantizando su disponibilidad operativa y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte.

La remuneración de los trabajos se efectuará bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, mediante la cual el valor a pagar al CONTRATISTA corresponderá

al producto entre las cantidades de servicio efectivamente ejecutadas y verificadas y los precios unitarios establecidos contractualmente.

El alcance mínimo de intervención incluye:

1. **Mantenimiento preventivo periódico:** Cambio de aceite y filtros (aceite, aire, combustible, habitáculo), revisión y ajuste de niveles de fluidos (refrigerante, líquido de frenos, líquido de dirección, líquido de transmisión), revisión del sistema de frenos (pastillas, discos, bandas, cilindros), alineación y balanceo, rotación de llantas, revisión del sistema de suspensión, revisión del sistema de dirección, revisión del sistema de carga y arranque, diagnóstico computarizado general, revisión del sistema de escape y emisiones.
2. **Mantenimiento correctivo:** Diagnóstico y reparación de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas, de carrocería y de sistemas auxiliares; reparación o reemplazo de componentes del motor, transmisión, suspensión, dirección, frenos, sistema de refrigeración, sistema eléctrico y electrónico; reparación de carrocería, pintura y acabados cuando se requiera.
3. **Suministro e instalación de autopartes:** provisión de repuestos originales (OEM) o equivalentes certificados para todas las intervenciones requeridas, incluyendo, pero no limitado a: pastillas y discos de freno, amortiguadores, correas, bujías, sensores, bombas, radiadores, alternadores, motores de arranque, embragues, componentes de suspensión, rótulas, terminales, llantas, baterías, y demás piezas que se requieran conforme al diagnóstico.
4. **Diagnóstico computarizado:** Utilización de equipos de diagnóstico (scanner automotriz) compatibles con las marcas y modelos de los vehículos de RTVC, con generación de informe técnico de diagnóstico para cada intervención.
5. **Revisión técnico-mecánica y de emisiones:** Preparación y acompañamiento de los vehículos para la revisión técnico-mecánica obligatoria, incluyendo la corrección de novedades detectadas.
6. **Servicio de grúa o transporte:** Traslado de vehículos inmovilizados desde el sitio de la falla hasta el taller del CONTRATISTA y devolución al lugar indicado por RTVC.
7. **Garantía escrita:** Garantía mínima de tres (3) meses o cinco mil (5.000) kilómetros (lo que ocurra primero) sobre las reparaciones y repuestos instalados.
8. **Informe técnico:** Entrega de informe detallado por cada intervención realizada, que incluya diagnóstico, actividades ejecutadas, repuestos utilizados con sus referencias y costos, pruebas realizadas y recomendaciones.

El cumplimiento riguroso de la documentación y de los procedimientos establecidos constituye condición indispensable para el reconocimiento y pago de los valores ejecutados, conforme a los procedimientos internos de RTVC. y a las disposiciones contractuales vigentes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y del inicio que se establezca en el contrato o aceptación de oferta, sin que en ningún caso pueda superar dicha fecha.

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones generales del futuro contratista

1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación, cuando sea necesario.
2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de RTVC.
3. Atender y cumplir con los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato, o a quien este delegue, e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.
4. Acreditar al momento de suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
5. Asistir a las reuniones que se programe RTVC. para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
6. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, a fin de cumplir con el objeto contractual establecido en el presente contrato.
7. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y/o protocolos que se adopten en el marco de los programas de promoción y prevención del RTVC.
8. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables para el manejo apropiado de los recursos consumibles, compras sostenibles y el manejo de desechos que se generen en el desarrollo del objeto del contrato para la protección del medio ambiente.
9. Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 007 del 22 de marzo de 2023, o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden al protocolo para el manejo del acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en RTVC.
10. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
11. Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de RTVC, referente al Conflicto de Interés.
12. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: i) Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato; ii) Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de RTVC respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; iii) Conoce y acepta la aplicación del Manual de Contratación de RTVC al contrato a celebrar.

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los vehículos de propiedad de RTVC.

2. Realizar el mantenimiento reparativo en los eventos en que se afecte la operatividad del vehículo.
3. Deberá realizar los trabajos con repuestos, insumos y autopartes originales o de calidad equivalente certificada, necesarios para la ejecución de los mantenimientos.
4. Ejecutar los trabajos con personal técnico y/o tecnólogo certificado, con experiencia demostrable en mantenimiento automotriz.
5. Elaborar el diagnóstico técnico y cotización detallada por vehículo antes de la ejecución de cualquier intervención, sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato.
6. Otorgar garantía mínima de tres (3) meses o 5.000 km (lo que primero ocurra) sobre las reparaciones y repuestos instalados.
7. Disponer de mecanismos para el traslado del vehículo al taller y su devolución a las instalaciones de la entidad, en caso que sea necesario.
8. Disponer de taller con infraestructura adecuada, equipos de diagnóstico actualizados, herramientas especializadas y personal técnico certificado para la atención de las marcas y modelos de los vehículos de RTVC.
9. Suministrar los repuestos y autopartes nuevos, originales del fabricante (OEM) o de calidad equivalente certificada, con garantía de fábrica mínima de seis (6) meses.
10. Garantizar que el tiempo de respuesta máximo para mantenimiento preventivo, no sea superior a tres (3) días hábiles; para mantenimiento correctivo de complejidad media, no superior a cinco (5) días hábiles; y para reparaciones de alta complejidad, se acordará un cronograma específico con la Supervisión.
11. El CONTRATISTA deberá implementar medidas de seguridad industrial, protección de los vehículos y control de riesgos durante la ejecución de los trabajos.
12. Todos los materiales, repuestos y elementos suministrados deberán contar con ficha técnica, certificados de calidad, garantías de fábrica y etiquetado conforme a normas NTC e ISO aplicables, los cuales deben ser entregados a la supervisión del contrato en un plazo máximo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde la entrega.
13. Deberán ser reemplazados sin costo adicional, los materiales, repuestos y elementos suministrados que no se consideren conformes por el supervisor del contrato.
14. Realizar la disposición final ambientalmente responsable de residuos peligrosos generados (aceites usados, filtros, baterías, refrigerantes, entre otros), conforme a la normatividad ambiental vigente, y entregar los certificados de disposición final a la Supervisión.

7.3 Obligaciones de RTVC

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Las demás inherentes al objeto contractual.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

Se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución del objeto contratado la ciudad de **Bogotá D.C.** Los servicios de mantenimiento se prestarán en las instalaciones del contratista ubicadas dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

9.1 Modalidad de selección

De conformidad con el artículo 38 del Manual de Contratación de RTVC, para los procesos clasificados como contratación administrativa la Entidad aplica las modalidades de selección, cuantías y procedimientos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que integran el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso asciende a **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725)**, valor que no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026, la modalidad de selección aplicable es la MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con las reglas previstas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, RTVC adelantará el proceso mediante invitación pública a través del SECOP II, garantizando la publicidad, transparencia, economía y selección objetiva. La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos y seleccionará la oferta de MENOR PRECIO, siempre que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la invitación y no se encuentre incursa en causal de rechazo.

9.2 Tipología contractual

En atención a la naturaleza del objeto a contratar, se determina que la tipología contractual corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, en la medida en que el alcance contempla la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de operación misional de RTVC, incluyendo el suministro de autopartes y la mano de obra calificada.

La tipología contractual seleccionada resulta procedente, dado que las obligaciones principales del futuro contratista se traducen en la prestación de servicios técnicos especializados verificables, con especificaciones técnicas definidas, medición de cantidades de servicio, entrega de resultados tangibles (vehículos en óptimas condiciones de funcionamiento) y cumplimiento de condiciones de calidad, plazo y valor previamente establecidos.

9.3 Especificaciones técnicas

Las condiciones y especificaciones técnicas mínimas para la ejecución del objeto contractual serán las establecidas en el Anexo Técnico y en los demás documentos del proceso. Con la sola presentación de la oferta, el proponente acepta de manera incondicional la totalidad de dichas especificaciones y se compromete a su estricto cumplimiento. Estas condiciones serán verificadas como requisito habilitante y no otorgarán puntaje.

9.4 Justificación De Los Factores De Selección

El proponente debe cumplir con los requisitos que comprueban su capacidad jurídica y con las especificaciones técnicas indicadas en LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La elección se hará con base en la oferta de **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que sea coherente con las condiciones del mercado y cumpla con las necesidades y características técnicas; se actuará igual si solo se recibe una oferta.

Nota: Los requisitos mínimos habilitantes se revisarán solo en el oferente con el precio más bajo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

De acuerdo con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la aceptación de la oferta junto con la propuesta elegida constituye el contrato en todos sus efectos.

RTVC podrá adjudicar el contrato si solo se presenta una oferta que cumpla los requisitos habilitantes, siempre que se satisfagan las condiciones de la invitación pública.

Mediante la comunicación de aceptación, RTVC expresará su aceptación incondicional e indicará sus datos de contacto y los del supervisor designado. Al publicar esta comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado.

Si no se logra la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso con una comunicación motivada en el SECOP II; si existe proponente, el plazo para el recurso de reposición iniciará con la notificación del acto correspondiente.

9.4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

RTVC revisará los requisitos de habilitación con base en los documentos presentados en la oferta y en las consultas que resulten legales. La evaluación será de **CUMPLE o NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje.

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 5º del artículo 2º de la misma ley, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 sobre el procedimiento para contratación de mínima cuantía, la Entidad verificará y evaluará las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados para habilitar las propuestas. El contrato se adjudicará al oferente con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

En el momento indicado en la invitación pública, los proponentes presentarán una propuesta completa que incluya información sobre su capacidad jurídica y técnica, junto con la propuesta económica.

El oferente deberá demostrar experiencia específica en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, en actividades comerciales cuyo objeto social coincida con el del presente proceso de selección.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la invitación pública del proceso definirá los criterios técnicos y económicos de elección, los cuales permitirán identificar la oferta más conveniente para la Entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes para los procesos de selección de mínima cuantía serán:

a) Capacidad jurídica.
b) Capacidad técnica y experiencia.

NOTA: Según lo indicado en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, en este proceso no se solicitará acreditación de capacidad financiera, dado que el pago del valor del contrato se hará contra entrega del servicio a satisfacción.

En atención a la naturaleza del objeto a contratar, la tipología contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro accesorio de repuestos y autopartes y la mano de obra requerida para su instalación. La obligación principal corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento del parque automotor de RTVC, sin perjuicio del suministro de bienes necesario para su adecuada ejecución.

Conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993, pueden participar personas naturales o jurídicas con capacidad legal, siempre que su objeto social les permita realizar la actividad, gestión y operación del proceso.

La verificación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico y técnico el cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso, los cuales serán factor HABILITANTE, es decir que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA.

RTVC se reserva el derecho de verificar la información del proponente durante la evaluación y hasta la adjudicación, así como los datos en plataformas públicas, y podrá solicitar soportes como certificaciones, copias de contratos, facturas de venta, medios de pago, actas, estados financieros, pagos de impuestos o cualquier otro documento.

9.4.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Este primer factor alude a todos los documentos jurídicos para establecer que el proponente cuenta con la capacidad jurídica para presentar la oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Este análisis no concederá puntaje alguno, pero de este puede resultar el rechazo de la propuesta conforme a las causales establecidas en las reglas de participación. Se efectuará verificación jurídica al proponente, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no.

El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación de los documentos exigidos a continuación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta (Formato - Carta de Presentación de la Propuesta) deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el SECOP II, deberá estar suscrita a través de firma digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE).

En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la

del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de expedición: Deberá haberse expedido con treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado 2026. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esas determinaciones, en la que se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos previstos, en caso de adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación de treinta días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, 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.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se presentará el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de

los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para cerrar el proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente 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 de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.

El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

3. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más. Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - Super- personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendarios anteriores al cierre del proceso. Asimismo, el RUT aportado por la entidad debe reflejar las responsabilidades y beneficios tributarios asociados a los entes sin ánimo de lucro.

4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por la Entidad, (Formato XX Constitución de unión temporal) / (Formato XX - Constitución consorcio) en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y celebrar, modificar y liquidar el contrato si resulta adjudicatario, y suscribir todos los documentos contractuales necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
f. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
g. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Si se requieren aclaraciones sobre los términos del documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo en el que debe presentarlas. Si no se entregan aclaraciones antes del vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta se rechazará.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio. En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán

por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo de la Entidad.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

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

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal de cada uno de sus integrantes se deberá anexar copia de la respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Conforme al inciso 2o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente y la presentación de su oferta deben acreditar que está al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Diligenciar Anexo – Pago de seguridad social y aportes legales

PERSONA JURÍDICA

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente no tiene personal a cargo y, por ende, no está obligado a pagar aportes parafiscales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en los últimos síes (6) meses, bajo gravedad de juramento.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

PERSONA NATURAL

Las personas naturales deberán presentar certificación de afiliación a seguridad social reciente o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcios/Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de antecedentes y vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y en el RUT.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se señala el porcentaje o valor del contrato correspondiente a cada integrante, el nombre o razón social y el NIT de cada uno.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

7. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Las personas reportadas en el Boletín de responsables fiscales no podrán participar en el proceso. Para acreditar el cumplimiento de la obligación, se verificará en el último Boletín

de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada integrante, cuando sea un consorcio o unión temporal, no estén reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con la Entidad.

8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportados como inhabilitados para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Entidad consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC.

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcio o uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada integrante. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE. Si el proponente o integrante del consorcio, unión temporal se encuentra incurso en multas, NO podrá contratar con la Entidad. Según el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales,

se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe aportar este documento y, si es adjudicatario, deberá llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la Ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)] [http://www.gov.co)] www.gov.co).

13. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (EN CASO DE QUE APLIQUE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018).

La Entidad consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

14. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMATO XX – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en la plataforma electrónica SECOP II.

15. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT. (Adjudicatario)

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

16. DECLARACIÓN SITUACIÓN DE CONTROLANTE O CONTROLADO.

En cumplimiento del artículo 2.1.4.3.2.1 literal a) del Decreto Nacional 1600 de 2024, todos los proponentes que participen el proceso de selección deberán declarar, dentro del término máximo de tres (3) días hábiles posteriores al cierre definitivo de la presentación

de ofertas, la existencia o inexistencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio. Esta declaración deberá especificar si el proponente es controlante, controlado o comparte alguna de estas condiciones con otras personas jurídicas que participen en el mismo procedimiento contractual.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá indicar individualmente si se encuentra en alguna de las situaciones descritas. La entidad examinará estas circunstancias con base en la información requerida en los pliegos de condiciones de los procesos de selección y la información suministrada por los proponentes, con el propósito de prevenir la configuración de causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. Cuando se adviertan circunstancias que puedan afectar la libertad de concurrencia, competencia o pluralidad real de proponentes, la entidad evaluará la necesidad de poner en conocimiento de los entes de control competentes tales situaciones y solicitar su acompañamiento preventivo.

9.4.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, RTVC podrá exigir experiencia mínima directamente relacionada y proporcional con el objeto a contratar. Su acreditación se realizará con los documentos definidos en la invitación pública, sin exigir inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con las reglas aplicables a la mínima cuantía.

La experiencia habilitante deberá estar relacionada con la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores, incluyendo suministro e instalación de repuestos o autopartes y mano de obra, cuando corresponda.

EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria, expresada en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso. Los contratos aportados deberán guardar relación con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA:

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con el análisis del sector, las Mipymes podrán acreditar el mismo requisito de experiencia mediante máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial. Este criterio diferencial recae únicamente sobre el número de contratos permitidos para acreditar la experiencia y no implica asignación de puntaje.

La condición de Mipyme deberá acreditarse en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Cuando el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicarán criterios habilitantes diferenciales por esta condición.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Las certificaciones o documentos equivalentes deberán permitir verificar, como mínimo: (i) nombre e identificación del contratante y del contratista; (ii) objeto, obligaciones o alcance que evidencien la experiencia requerida; (iii) fecha de inicio y terminación; (iv) valor ejecutado; y (v) nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación. Cuando la certificación no contenga toda la información, podrá complementarse con copia del contrato, acta de recibo final, acta de terminación, acta de liquidación u otro documento expedido por el contratante que permita verificarla.

Cuando se trate de proponentes que se postulen bajo figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), se requiere que la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes sea igual o superior al 100% de los requisitos solicitados en el presente proceso.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en dicho asocio y mediante la cual ejecutó la actividad. En caso de cesión, únicamente se reconocerá la experiencia efectivamente ejecutada por el cedente o cesionario, según corresponda. En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes y/o servicios desarrollados por él, de manera directa.

RTVC podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información aportada. No se aceptarán autocertificaciones expedidas por el propio proponente para acreditar su experiencia.

9.4.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera como requisito habilitante. Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, no contempla anticipo ni pago anticipado y los pagos se efectuarán únicamente respecto de servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión. Esta decisión se adopta conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9.4.1.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección “OFERTA ECONÓMICA”, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo. Así mismo deberá adjuntar el formato de OFERTA ECONOMICA suministrado por la Entidad.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II y adjuntado el formato respectivo, no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que RTVC pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas

complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta**.

Para establecer el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la oferta económica, obtenido de la sumatoria de los precios unitarios ofertados. La comparación económica no constituye ponderación por puntaje.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la entidad, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad Contratante.

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

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin decimales, e incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, mano de obra, repuestos, insumos, equipos, herramientas, garantías, seguros y demás erogaciones a cargo del contratista.

El presupuesto oficial del proceso es de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar. Ninguna oferta podrá superar este valor.

La Entidad revisará inicialmente la oferta de MENOR PRECIO. Si esta cumple los requisitos habilitantes y las condiciones de la invitación, será seleccionada. Si no cumple y no resulta procedente o no se atiende la subsanación dentro del término otorgado, se verificará la oferta con el siguiente menor precio, y así sucesivamente, conforme a las reglas de la mínima cuantía.

En caso de empate entre ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate previstos en la normativa vigente, con base en los documentos aportados por los oferentes en los términos establecidos en la invitación pública.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa análisis del sector.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial y valor estimado del contrato es de hasta **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4736 del 22 de septiembre de 2026, por un valor de NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($96.802.035) de los cuales el valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($385.665) corresponden al 4 x 1000, por lo que el valor disponible corresponde a NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($96.416.370), valor sobre el cual se tiene cubierto el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Nota: El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial ($78.790.725) para ejecutarse bajo la modalidad de monto agotable. La liquidación y pago de los servicios se efectuará aplicando estrictamente los precios unitarios contenidos en la oferta económica del proponente al que resulte adjudicado el proceso, hasta la fecha de vencimiento del plazo contractual o hasta que se agote la partida presupuestal, lo que ocurra primero.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará con la presentación de la factura de cada uno de los servicios prestados y autorizados por el supervisor del contrato, de la siguiente manera:

a) Facturación: El contratista deberá presentar factura electrónica conforme a las disposiciones legales vigentes (Resolución DIAN aplicable), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la finalización de cada servicio de mantenimiento o entrega de autopartes, debidamente aprobada por el supervisor del contrato.

b) Soportes de la factura: La factura deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Orden de servicio o informe técnico detallado del mantenimiento realizado, con relación de mano de obra, insumos y autopartes utilizadas, debidamente suscrito por el supervisor.
2. Copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar, junto con un certificado suscrito por el representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
3. Certificación de calidad o ficha técnica de las autopartes instaladas.

4. Relación de autopartes entregadas con la declaración de importación o documento que haga sus veces, cuando aplique.
5. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.

c) Aprobación y pago: El supervisor del contrato contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para verificar la correcta ejecución del servicio y aprobar o rechazar la factura. Una vez aprobada, la entidad realizará el pago dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la fecha de aprobación de la factura, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el contratista indique.

d) Correcciones: Si al realizar la verificación de la factura esta no cumple con las normas aplicables o se requieren correcciones, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura corregida.

e) Retenciones: Se aplicarán las retenciones tributarias a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, estará a cargo del Subgerente de Soporte Corporativo o de quien designe la Ordenación del Gasto. La supervisión podrá contar con apoyos cuando resulte necesario, sin que ello implique traslado de la responsabilidad propia del supervisor.

La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda durante la ejecución y etapa postcontractual, verificará los servicios efectivamente prestados, autorizará previamente las intervenciones y repuestos requeridos, expedirá los recibos a satisfacción y adelantará las actuaciones necesarias para el cierre o liquidación del contrato, cuando haya lugar.

14. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad puede exigir o no garantías. Para este proceso, atendiendo la naturaleza del servicio, la custodia temporal de vehículos de propiedad de RTVC, el suministro e instalación de repuestos, los riesgos laborales y la posibilidad de daños a terceros durante la ejecución, se considera necesario exigir las garantías que se indican a continuación.

El contratista deberá constituir a favor de RTVC la garantía de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual en los términos definidos en la aceptación de la oferta. La garantía deberá ser aprobada por la Entidad antes del inicio de la ejecución y mantenerse vigente durante los términos previstos para cada amparo.

La suficiencia y vigencia de los amparos se sujetará a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y a las condiciones establecidas en los documentos del proceso. En particular, el amparo de cumplimiento deberá mantenerse, como mínimo, hasta la liquidación del contrato cuando esta sea procedente.

Para el presente contrato se exigirán **COMO MÍNIMO,** los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Mínimo el cinco por ciento (5%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y un (1) año más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	SMMLV	Vigencia mínima igual a la del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. Nota: La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.

- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.

Anexo. Matriz de Riesgos.

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Matriz de Riesgos
- Anexo Técnico
- Análisis del sector

17. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR
NOMBRE: DAVID TINOCO ROSALES
CARGO: Subgerente de Soporte Corporativo

Proyectó *Elmer Fabian Guevara - Contratista Gestión Administrativa*
Revisó: *Miguel Fernando Salgado – Contratista Coordinación Gestión Administrativa*

Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada
Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.
Nota 4: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.
Nota 5: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.